



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

---

2 ज्येष्ठ 1939 (श0)  
(सं0 पटना 457) पटना, मंगलवार, 23 मई 2017

---

विधि विभाग

अधिसूचनाएं  
18 मई 2017

एस0ओ0 57, दिनांक 23 मई 2017—भारत संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्वारा बिहार सिविल कोर्ट (व्यवहार न्यायालय) में वर्ग-III एवं IV के कर्मचारियों की भर्ती-पद्धति एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

(सं0 बी0/स्था0(व्य0 न्या0)-07-01/2016/2709/जे0)

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

सुरेन्द्र प्रसाद शर्मा,

सरकार के सचिव।

बिहार सिविल कोर्ट (व्यवहार न्यायालय) अधिकारी एवं कर्मचारी (भर्ती, प्रोन्नति, स्थानान्तरण एवं अन्य सेवा-शर्तें)  
नियमावली, 2017

अध्याय-I

प्रारंभिक

1. **संक्षिप्त नाम विस्तार और प्रारंभ** I- (i) यह नियमावली बिहार सिविल कोर्ट अधिकारी एवं कर्मचारी (भर्ती, प्रोन्नति, स्थानान्तरण एवं अन्य सेवा-शर्तें) नियमावली, 2017 कही जाएगी।  
(ii) यह पटना उच्च न्यायालय के अधीनस्थ बिहार राज्य के सभी सिविल कोर्ट में लागू होगी।  
(iii) यह बिहार सरकार के राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी।
2. **परिभाषा** I- इस नियमावली में जबतक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो-

- (i) 'नियुक्ति' से अभिप्रेत है राजपत्रित अधिकारी (समूह-ख) के पद (समूह-ग) एवं (समूह-घ) के पदों पर सीधी भर्ती अथवा सीमित परीक्षा द्वारा अथवा प्रोन्नति द्वारा चयन, जिसमें अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति शामिल है;
- (ii) 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है- महानिबंधक, उच्च न्यायालय, पटना;
- (iii) 'समुचित मामले' से अभिप्रेत है, ऐसे मामले जो स्थायी समिति द्वारा विनिर्दिष्ट किये गये हैं;
- (iv) 'संवर्ग' से अभिप्रेत है पृथक इकाई के रूप में स्वीकृत अधिकारी एवं कर्मचारी का सेवा बल;
- (v) 'केन्द्रीकृत समिति' से अभिप्रेत है इस नियमावली के नियम 6(1) के अधीन गठित केन्द्रीकृत चयन एवं नियुक्ति समिति;
- (vi) 'मुख्य न्यायाधीश' से अभिप्रेत है उच्च न्यायालय, पटना का मुख्य न्यायाधीश।
- (vii) 'सिविल कोर्ट' से अभिप्रेत है उच्च न्यायालय, पटना के अधीनस्थ सिविल/फौजदारी न्यायालय;
- (viii) 'जिला' से अभिप्रेत है दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 और बंगाल, आगरा एवं असम सिविल कोर्ट अधिनियम, 1887 के अधीन उच्च न्यायालय के परामर्श से राज्य सरकार द्वारा स्थापित न्यायिक जिला न्यायाधीश;
- (ix) 'जिला न्यायाधीश' से अभिप्रेत है संबद्ध जिला एवं सत्र न्यायाधीश;
- (x) 'सरकार' से अभिप्रेत है बिहार सरकार;
- (xi) 'उच्च न्यायालय' या 'पटना उच्च न्यायालय' से अभिप्रेत है उच्च न्यायालय पटना;
- (xii) 'अधिकारी' से अभिप्रेत है अनुसूची 'क' के समूह 'क' एवं समूह 'ख' में शामिल पदाधिकारियों की कोटि;
- (xiii) 'विहित' से अभिप्रेत है इस नियमावली द्वारा विहित;
- (xiv) 'कर्मचारी' से अभिप्रेत है अनुसूची 'क' के समूह 'ग' एवं समूह 'घ' में शामिल कर्मी;
- (xv) 'स्टाफिंग पैटर्न' से अभिप्रेत है अनुसूची 'ख' के परिशिष्ट 'क', 'ख' एवं 'ग' में शामिल सभी पद;
- (xvi) 'कौशल परीक्षण' से अभिप्रेत है केन्द्रीकृत समिति द्वारा समय-समय पर कार्य की प्रकृति के अनुसार यथा विहित परीक्षण;
- (xvii) कोई अन्य अभिव्यक्ति जो इस नियम में अनन्य रूप से परिभाषित न हो, पटना उच्च न्यायालय नियमावली, 1916 (समय-समय पर यथा संशोधित) में किये गये तदनुसूची प्रावधान द्वारा शासित होगा।

## अध्याय-II

### स्थापना

3. इस नियमावली की आरम्भ की तिथि से और सिविल कोर्ट और अनुमंडलीय सिविल कोर्ट के प्रशासन के लिये एक बिहार राज्य सिविल कोर्ट स्थापना सेवा गठित की जायेगी।

4. (i) अनुसूची 'क' में यथाविनिर्दिष्ट, प्रोसेस सर्वर (आदेशिका तामिलकर्ता) के पद और समूह 'ग' में चालक पद तथा समूह 'घ' के सभी संवर्गीय पद जो जिला संवर्ग के होंगे, को छोड़कर सभी संवर्ग राज्य संवर्ग के होंगे।

(ii) इस नियमावली के स्टाफिंग पैटर्न में विनिर्दिष्ट किसी पद पर इस नियमावली के आरंभ के आधार पर नियमित रूप से नियुक्त व्यक्ति इस नियमावली के प्रावधानों के अनुसार संबंधित सेवा संवर्ग नियुक्त समझे जाएंगे।

## अध्याय-III

### नियुक्ति के लिए पात्रता की शर्तें

5. (i) स्टाफिंग पैटर्न में यथा विनिर्दिष्ट किसी पद पर नियुक्ति की पात्रता हेतु किसी व्यक्ति को निम्नलिखित शर्तें पूरी करनी होंगी -

(क) भारत का नागरिक;

- (ख) स्वास्थ्य की दृष्टि से उपयुक्त;
- (ग) अच्छा चरित्र;
- (घ) अनुसूची 'क' में यथाविहित, आवश्यक अर्हताएँ एवं अनुभव।
- (ii) नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी की पात्रता से संबंधित कोई संदेह उत्पन्न होने पर केन्द्रीकृत समिति का निर्णय अंतिम होगा।

#### अध्याय-IV

#### चयन, भर्ती एवं नियुक्ति की पद्धति।

**6. समिति का गठन ।** (i) मुख्य न्यायाधीश द्वारा नाम निर्देशित न्यायिक सेवा से उच्च न्यायालय के एक न्यायाधीश तथा उच्च न्यायालय के एक रजिस्ट्रार को शामिल करते हुए तीन वरीयतम न्यायाधीशों को मिलाकर सीधी नियुक्ति अथवा सभी पदों पर प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति करने के प्रयोजनार्थ 'केन्द्रीकृत चयन और नियुक्ति समिति' नामक उच्च न्यायालय द्वारा गठित एक केन्द्रीकृत समिति होगी।

(ii) महानिबंधक केन्द्रीकृत समिति के सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेंगे।

(iii) केन्द्रीकृत समिति की सहायता के लिए, मुख्य न्यायाधीश के अनुमोदन से उप निबंधक तथा अन्य अधिकारियों एवं कर्मचारियों को जिन्हें केन्द्रीकृत समिति द्वारा समय-समय पर, उपयुक्त एवं उचित समझा जाय, मिलाकर एक भर्ती कोषांग होगा।

(iv) उपनियम-(iii) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, केन्द्रीकृत समिति लिखित परीक्षा, कौशल परीक्षण अथवा अन्य प्रयोजन हेतु किसी ख्यातिप्राप्त भर्ती एजेंसी की सेवा ले सकेगी।

**7. (i)** केन्द्रीकृत समिति इस नियमावली की अनुसूची 'क' में यथाविहित परीक्षा/सीमित परीक्षा, कौशल परीक्षण, स्क्रीनिंग परीक्षा इत्यादि आयोजित करेगी।

(ii) केन्द्रीकृत समिति अनुसूची 'क' में यथाविहित साक्षात्कार और अन्य परीक्षण भी आयोजित करेगी।

(iii) केन्द्रीकृत समिति, साक्षात्कार के प्रयोजनार्थ, मुख्य न्यायाधीश के अनुमोदन से साक्षात्कार के संचालन हेतु एक या अधिक साक्षात्कार बोर्ड गठित कर सकेगी जिसका अध्यक्ष उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीश होंगे।

(iv) उपर्युक्त प्रावधान के अधीन अभ्यर्थियों के चयन के लिए, चयन के माध्यम से रिक्तियों को भरने से संबंधित साक्षात्कार के संचालन के लिए वरीय जिला न्यायाधीशों के समूह का नाम निर्देशित कर सकेगी।

**8. चयन की पद्धति ।-** (i) प्रत्येक वर्ष के जनवरी माह में जिला न्यायाधीश विद्यमान रिक्तियों के साथ-साथ उसी वर्ष दिसम्बर माह तक होने वाली रिक्तियों को विनिश्चित करेगा और केन्द्रीकृत समिति को सूची भेजेगा।

(ii) केन्द्रीकृत समिति, सीधी नियुक्ति के लिए उपलब्ध सभी रिक्त पदों के बारे में सभी न्यायमंडलों से जानकारी प्राप्त करने के बाद रिक्तियों को, कम से कम दो दैनिक समाचार पत्रों में जिसमें से एक बिहार के जिलों में व्यापक परिचालन वाले हिंदी में तथा सभी सिविल कोर्ट, अनुमंडल सिविल कोर्ट तथा समाहरणालय के सूचना पट्ट पर भी केन्द्रीकृत समिति द्वारा यथाविहित प्रपत्र में आवेदन आमंत्रित करते हुए विज्ञापित करेगी;

परंतु यह कि केन्द्रीकृत समिति, आवश्यकता पड़ने पर केवल एकल न्यायमंडल अथवा न्यायमंडल समूह के लिए पदों को विज्ञापित कर सकेगी।

(iii) **फीस ।-** पदों के किसी कोटि में सीधी भर्ती के लिए प्रत्येक अभ्यर्थी से ऐसी शुल्क के भुगतान की अपेक्षा की जा सकेगी जो केन्द्रीकृत समिति द्वारा प्रत्येक पद के संबंध में विहित की जाय;

परंतु यह कि अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और शारीरिक रूप से निःशक्त कोटि के अभ्यर्थियों से उस पद के लिए यथा विहित शुल्क की आधी शुल्क के भुगतान की अपेक्षा की जाएगी।

(iv) केन्द्रीकृत समिति, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, लिखित परीक्षा, कौशल परीक्षण, प्रवीणता परीक्षण, स्टेनोग्राफी परीक्षण तथा साक्षात्कार के साथ-साथ अन्य परीक्षण जो अनुसूची-'क' में विनिर्दिष्ट रूप से विहित किया गया हो, को भी नियुक्ति/प्रोन्नति द्वारा भरे जाने वाले पदों की कार्य की विनिर्दिष्ट प्रकृति को ध्यान में रखते हुए संचालन करेगी:

परन्तु यह कि अभ्यर्थियों की संख्या अत्यधिक होने पर, उसे कम करने के लिए केन्द्रीकृत समिति वस्तुनिष्ठ प्रश्न अथवा इसके द्वारा निर्धारित किसी अन्य पद्धति के आधार पर प्रारंभिक जाँच आयोजित कर सकती है।

केन्द्रीकृत समिति अंतिम परीक्षा के लिए 1 : 6 के अनुपात में अभ्यर्थियों का चयन करेगी।

(v) सिलेबस (पाठ्यक्रम) और अन्य विशिष्टियाँ, प्रारंभिक और लिखित परीक्षा की पद्धति एवं परीक्षा संचालन से संबंधित कोई आनुषंगिक विषय उच्च न्यायालय द्वारा, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, समय-समय पर अधिसूचित किए जाने वाले मार्गदर्शन के अनुसार होंगे।

(vi) जहाँ तक समूह 'ग' में प्रोसेस सर्वर तथा समूह 'घ' के पदों पर नियुक्ति का संबंध है, केन्द्रीकृत समिति अनुसूची-‘ख’ में यथाविहित लिखित परीक्षा अथवा कोई अन्य परीक्षण तथा साक्षात्कार का संचालन करेगी और चयन की पद्धति अनुसूची 'घ' के अनुसार होगी।

(vii) संबंधित पद के लिए जब एक बार लिखित परीक्षा पूर्ण हो जाय तो अभ्यर्थियों की उत्तर पुस्तिकाओं को मुहरबंद कर दिया जाएगा और मूल्यांकन के संबंध में पूर्ण गोपनीयता बनाए रखने के लिए भर्ती कोषांग, परीक्षक को उत्तर पुस्तिका भेजने के पूर्व, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, केन्द्रीकृत समिति के निदेशानुसार इस प्रयोजनार्थ नाम निर्देशित निबंधक अथवा कोई अन्य प्राधिकृत वरीय अधिकारी के व्यक्तिगत पर्यवेक्षण के अधीन अभ्यर्थियों की उत्तर पुस्तिकाओं का कोड करने की प्रक्रिया का उपयोग करेगा।

(viii) लिखित परीक्षा की मेधासूची न्यायालय के वेबसाइट के साथ-साथ न्यायालय के सूचना पट्ट पर प्रकाशित की जाएगी। जहाँ कहीं भी लागू हो, यदि आवश्यक हो तो इसे कौशल परीक्षण में भी इसका अनुसरण किया जाएगा।

(ix) लिखित परीक्षा और कौशल परीक्षण की मेधासूची तैयार की जाएगी और यथावश्यक संभव हो, 1:3 के अनुपात में साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों को बुलाया जाएगा।

(x) साक्षात्कार, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, केन्द्रीकृत समिति द्वारा नाम निर्देशित होने वाले उच्च न्यायालय के एक न्यायाधीश की अध्यक्षता वाली समिति द्वारा संचालित किया जाएगा:

परन्तु यह कि केन्द्रीकृत समिति, यदि उचित समझे, साक्षात्कार के संचालन के लिए, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, दो से तीन वरीय जिला न्यायाधीश को नाम निर्देशित कर सकेगी।

(xi) बागवानी, रसोईया, सिलाई, बढईगीरी, इलेक्ट्रॉनिक्स आदि में विशेष ज्ञान रखने वाले व्यक्ति को, संबंधित क्षेत्र में दक्षता प्रमाण पत्र उनके द्वारा दर्शाये जाने पर, लिखित परीक्षा, कौशल और साक्षात्कार में प्राप्त उनके अंको में समूह 'घ' के पदों के लिए, 10 अंक अधिक जोड़ा जाएगा।

(xii) सभी पदों के लिए न्यूनतम अर्हतांक, आरक्षित कोटि के अभ्यर्थियों के लिए 5 प्रतिशत की शिथिलता के अध्यक्षीन 40 प्रतिशत पर नियत होगी:

परन्तु यह कि केन्द्रीकृत समिति को मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, किसी पद के लिए साक्षात्कार में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त होने वाले न्यूनतम अंक नियत करने की शक्ति होगी।

(xiii) लिखित परीक्षा/प्रवीणता परीक्षण के साथ-साथ अन्य परीक्षण, यदि कोई हो, और साक्षात्कार को शामिल करते हुए चयन प्रक्रिया के पूर्ण होने पर, राज्य सरकार की आरक्षण नीति को ध्यान में रखते हुए, सफल अभ्यर्थियों का एक पैनल, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, केन्द्रीकृत समिति द्वारा तैयार किए गए मानकों के आधार पर तैयार होने वाले इनके परिणाम के आधार पर अधिसूचित किया जाएगा। यह पैनल दो भागों, एक भरे जाने वाले कुल पदों की संख्या तक सीमित रहेगा और अन्य रिक्तियों के 20 प्रतिशत “प्रतीक्षा सूची” नाम से होगा। ऐसे पैनल की समय सीमा अधिसूचना की तिथि से एक वर्ष तक के लिए होगी:

परन्तु यह कि किसी वर्ष में चयन प्रक्रिया नहीं होने के मामले में, प्रतीक्षा सूची सहित पैनल का समय का विस्तार केन्द्रीकृत समिति द्वारा, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, आगे एक वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए किया जा सकेगा।

(xiv) प्रतीक्षा सूची वाले अभ्यर्थी केवल विज्ञापित पद संख्या के विरुद्ध और पैनल के प्रथम भाग के सफल अभ्यर्थियों को नियुक्ति का अवसर दिए जाने और विहित अवधि में पद पर योगदान नहीं करने पर, नियुक्ति के लिए हकदार होंगे।

9. केंद्रीकृत समिति, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से पैनल की अधिसूचना के बाद, सफल उम्मीदवारों को नियुक्ति पत्र निर्गमन के लिए नियुक्ति प्राधिकारी को अभ्यर्थियों के नाम अनुसंशित करेगी।

10. योगदान का समय I- (i) सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त अभ्यर्थी अपने पद पर जिस पर उसे नियुक्त किया गया हो, यथासंभव शीघ्र, किंतु नियुक्ति पत्र के प्रेषण और/अथवा शासकीय उच्च न्यायालय वेबसाईट पर परिणाम के प्रदर्शन की तिथि के 30 दिनों के बाद योगदान नहीं कर सकेगा:

परंतु यह कि अभ्यर्थी द्वारा पर्याप्त कारण दर्शाये जाने पर, केंद्रीकृत समिति 30 दिनों के लिए योगदान के समय को विस्तारित कर सकेगी। फिर भी चयनित अभ्यर्थियों के विनिर्दिष्ट 30 दिनों अथवा विस्तारित 30 दिनों के भीतर योगदान करने में असफल रहने पर, उनकी नियुक्ति रद्द समझी जाएगी।

(ii) योगदान के पूर्व, नियुक्ति प्राधिकार अथवा इस प्रयोजनार्थ अधिकृत कोई अन्य अधिकारी निम्नलिखित का सत्यापन करेगा:-

(क) संबंधित अभ्यर्थी का निर्गत किए गए नियुक्ति पत्र के आधार पर शैक्षणिक और अन्य मूल प्रमाण पत्र;

(ख) उसके द्वारा दिए गए आवेदन से अभ्यर्थी के फोटो हस्ताक्षर एवं हस्तलिपि;

(ग) सेकेंडरी विद्यालय परीक्षा अथवा उसके समकक्ष परीक्षा प्रमाण पत्र (जन्म तिथि अभिलिखित करने के प्रयोजनार्थ)

(घ) शारीरिक स्वस्थता का चिकित्सकीय प्रमाण पत्र:

परन्तु यह कि जहाँ ऐसे मूल प्रमाण पत्रों का सत्यापन संबंधित संस्थान/स्रोत से अपेक्षित हो। अभ्यर्थी का योगदान औपबंधित रूप से और उसके सही वास्तविक और प्रमाणिक पाए जाने के अध्वधीन स्वीकार किया जाएगा।

11. परिवीक्षा और संपुष्टि I- (i) स्थायी पदों पर सीधी भर्ती द्वारा सभी नियुक्तियाँ, नियुक्ति/योगदान की तिथि से दो वर्षों की अवधि के लिए परिवीक्षाधीन होगी:

परन्तु यदि परिवीक्षा अवधि में अभ्यर्थी का आचरण एवं कार्य संतोषजनक नहीं पाया गया तो नियुक्ति प्राधिकार केंद्रीकृत समिति और मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, उसकी परिवीक्षा अवधि एक वर्ष के लिए विस्तारित कर सकेगा और विस्तारित अवधि में भी उसका कार्य और/अथवा आचरण संतोषजनक नहीं पाया जाय तो उसे बिना सूचना के सेवा से हटाया जा सकेगा।

(ii) कोई भी व्यक्ति तबतक संपुष्टि नहीं किया जाएगा जबतक कि वह यथाविहित परिवीक्षा अवधि को संतोषजनक रूप से पूर्ण न कर लिया हो।

(iii) परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय, परिवीक्षाधीन की सेवा, असंतोषजनक कार्य और/अथवा आचरण के आधार पर, समाप्त करने की शक्ति नियुक्ति प्राधिकार को होगी।

12. आरक्षण I- बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम, 1991, (समय-समय पर यथासंशोधित) के अधीन यथोपबंधित केवल सीधी नियुक्ति के लिए अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, पिछड़े वर्गों, अति पिछड़े वर्गों के सदस्यों, महिला और शारीरिक रूप से निःशक्त व्यक्तियों के लिए आरक्षण होगा।

13. वरीयता I- (i) सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त कर्मचारियों के बीच आपसी वरीयता मेधासूची में उनकी स्थिति के अनुसार विनिश्चित की जाएगी।

(ii) उसी संव्यवहार में प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति की दशा में अभ्यर्थी अपनी आपसी वरीयता निम्न संवर्ग में संधारित करेंगे।

(iii) सीधे भर्ती किए गए और प्रोन्नत अभ्यर्थियों के बीच आपसी वरीयता किसी पद पर लगातार कार्य निभाने के आधार पर होगी परंतु एक ही संव्यवहार में प्रोन्नति और सीधी भर्ती द्वारा भर्ती की दशा में प्रोन्नत व्यक्ति वरीय होगा।

14. प्रोन्नति I- (i) कोई भी कर्मचारी अनुसूची 'ग' में यथाविहित केवल संवर्ग के नीचे से ऊपर के पदों पर प्रोन्नति हेतु विचारण का हकदार होगा।

(ii) चयन अथवा एम0ए0सी0पी0 (संशोधित सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन) द्वारा सभी प्रोन्नति के सभी मामले विचारण के लिए केन्द्रीकृत समिति के समक्ष रखे जाएंगे। केन्द्रीकृत समिति इस प्रयोजनार्थ समय-समय पर, मार्गदर्शन निर्गत करेगी;

(iii) प्रोन्नति के विचारण के लिए पात्र किसी कर्मचारी को निम्नलिखित अपेक्षाएँ अवश्य पूरी करनी होंगी यथा -

(क) यथाविहित कालावधि पूर्ण करना;

(ख) अनुसूची 'क' के अनुसार प्रोन्नति वाले पद संबंधी अर्हता;

(ग) स्वच्छ एवं संतोषप्रद सेवा अभिलेख;

(घ) समय-समय पर यथाविहित विभागीय/प्रवीणता परीक्षण/साक्षात्कार/कम्प्यूटर साक्षरता परीक्षण में उत्तीर्णता;

(iv) (क) उपर्युक्त प्रावधानों के होते हुए भी, रीडर-सह-डिपोजिशन राइटर-सह-टंकक को उच्चतर वेतनमान में प्रोन्नत होने के पूर्व अंग्रेजी में 50 शब्द प्रति मिनट तथा हिंदी में 35 शब्द प्रति मिनट की दर टंकक परीक्षा के साथ-साथ संचालन समिति द्वारा मानको में उत्तीर्ण होना होगा।

(ख) उसे प्रैक्टिस एण्ड प्रोसड्योर (व्यवहार एवं प्रक्रिया) सिविल कोर्ट, क्रिमिनल कोर्ट नियमावली की परीक्षा उत्तीर्ण होना होगा।

(v) (क) किसी आशुलिपिक को उच्चतर पदों पर प्रोन्नति के लिए अपने मामले के विचारण हेतु आशुलिपिक परीक्षा में अंग्रेजी में 100 शब्द तथा हिन्दी में 70 शब्द प्रति मिनट की दर से उत्तीर्ण होना होगा और उसमें 5 प्रतिशत गलतियाँ स्वीकार की जाएँगी।

(ख) उसे प्रैक्टिस एण्ड प्रोसड्योर मैनुअल एण्ड पेपर्स, उच्च न्यायालय द्वारा यथाविहित, पत्रों की परीक्षा में उत्तीर्ण होना होगा।

(vi) ग्रेड-III अथवा किसी समकक्ष पद के लिपिक को, ग्रेड-II में प्रोन्नति के लिए अपने मामले के विचारण के लिए अथवा वित्तीय उन्नयन के लिए अपने मामले के विचारण के लिए उसे निम्नलिखित परीक्षा में उत्तीर्ण होना होगा:-

(i) सिविल कोर्ट और क्रिमिनल कोर्ट रूल्स;

(ii) प्रारूपण, आदेश फलक एवं पत्राचार की जानकारी;

(iii) प्रैक्टिस एण्ड प्रोसड्योर (व्यवहार एवं प्रक्रिया);

(iv) (क) एकाउन्टेसी, केवल लेखा संवर्ग के लिए;

(ख) बुक कीपींग।

(ग) बजट की तैयारी।

(vii) ग्रेड-II के लिपिक को, सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) और (स्थापना) के पद पर प्रोन्नति/चयन के लिए निम्नलिखित विषयों की परीक्षा में उत्तीर्ण होना होगा:-

(i) प्रैक्टिस एण्ड प्रोसड्योर;

(ii) सरकारी पत्र एवं परिपत्र;

(iii) स्टाम्प अधिनियम;

(iv) वाद मूल्यांकन अधिनियम;

(v) पत्राचार, टिप्पण और प्रारूपण;

(vi) कोर्ट फीस अधिनियम।

(viii) उपर्युक्त परीक्षा प्रत्येक वर्ष केन्द्रीकृत समिति द्वारा संचालित की जाएगी और इस प्रयोजनार्थ प्रक्रिया और पद्धति केन्द्रीकृत समिति द्वारा, समय-समय पर, अधिसूचना निर्गत करे विनिश्चित की जाएगी।

#### 15. अनुसूची में यथाविहित समूह 'घ' स्टाफ और अन्य स्टाफ से नियुक्ति :-

(i) जुनियर कोर्ट असिस्टेंट तथा जुनियर ऑफिस असिस्टेंट पदों पर स्वीकृत बल के 25 प्रतिशत पदों के विरुद्ध नियुक्ति के योग्य अभ्यर्थियों के स्क्रीनिंग के लिए वार्षिक परीक्षा के आधार पर लिखित परीक्षा द्वारा चयन की जाएगी। केन्द्रीकृत समिति द्वारा, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से, यथाविहित कम्प्यूटर प्रचालन परीक्षा तथा साक्षात्कार संचालित करके वार्षिक परीक्षा के आधार पर चयन द्वारा की जाएगी। ऐसी चयन परीक्षा के आधार पर

संबद्ध वर्ष का 25 प्रतिशत पदों का कोटा के लिए अभ्यर्थियों का एक पैनल केन्द्रीकृत समिति द्वारा, मुख्य न्यायाधीश के पूर्व अनुमोदन से तैयार किया जाएगा। ऐसा पैनल एक वर्ष के लिए वैध होगा।

(ii) समूह 'घ' स्टाफ से प्रोन्नति द्वारा प्रोसेस सर्वर के पद पर नियुक्ति लिखित परीक्षा, उनके सेवा अभिलेख तथा केन्द्रीकृत समिति द्वारा संचालित साक्षात्कार के आधार पर उच्च न्यायालय द्वारा यथाविहित मेधाक्रम में की जाएगी।

**16. प्रशिक्षण I-** सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त अथवा समूह 'घ' पद से परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति को जो 55 वर्ष से कम आयु का हो, उच्च न्यायालय द्वारा पद के लिए यथाविनिर्दिष्ट प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा।

**17. कालावधि I-** एक पद से अन्य पद पर प्रोन्नति के लिए उच्च न्यायालय द्वारा, समय-समय पर, यथा अधिसूचित कालावधि होगा।

**18. स्थानांतरण I-** (i) प्रोसेस सर्वर तथा चालक के पद को छोड़कर समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' संवर्ग के सभी पद राज्य संवर्ग के होंगे और इस प्रकार बिहार में किसी न्यायालय में स्थानांतरण के अधीन होंगे:

परंतु यह कि उच्च न्यायालय की स्थायी समिति, यदि उचित समझे, समूह 'ख' और 'ग' के किसी कर्मचारी की सेवा किसी विशिष्ट जिला में अधिकतम सात वर्षों के लिए देने हेतु निदेश दे सकेगी:

परंतु यह और कि स्थायी समिति अपने विवेक से प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं अथवा लोकहित के मामले में उपर्युक्त सात वर्ष की अवधि को कम अथवा विस्तारित कर सकेगी:

परंतु यह और भी कि किसी कर्मचारी का स्थानांतरण कर्मचारी के अनुरोध पर अथवा आपसी स्थानांतरण के मामले में अथवा लोकहित के मामले में अथवा प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं के मामले में केन्द्रीकृत समिति द्वारा स्वप्रेरण से अथवा संबंधित जिला न्यायाधीश की अनुशंसा पर भी कर सकेगी:

परंतु यह और भी कि अपने अनुरोध पर ऐसे स्थानांतरित कर्मचारी को जहाँ स्थानांतरित हो वहाँ के संवर्ग में नीचे रखा जाएगा।

**19. समूह 'घ' के सभी पद और समूह 'ग' के चालक का पद जिला संवर्गीय पद होंगे और जिला न्यायाधीश, जिले के भीतर आवश्यकतानुसार उनका स्थानांतरण कर सकेंगे:**

परंतु यह कि ऐसे कर्मचारी का स्थानांतरण स्थायी समिति द्वारा जिला के बाहर भी निम्नलिखित दशा में किया जा सकेगा:-

(I) जिला न्यायाधीश, कार्य की अत्यावश्यकता में, आवश्यकतानुसार किसी कर्मचारी को किसी कार्य के लिए समुदेशित या पुनः समनुदेशित करने;

(II) कर्मचारी के अनुरोध पर;

(III) आपसी स्थानांतरण के मामले;

(IV) लोकहित अथवा प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं में स्वप्रेरणा से अथवा संबंधित जिला न्यायाधीश की अनुशंसा के आधार पर;

परंतु यह और कि जिला संवर्ग का ऐसा कर्मचारी अनुरोध पर अथवा आपसी स्थानांतरण पर स्थानांतरित स्थान पर संवर्ग में नीचे रखा जाएगा किंतु लोकहित में अथवा प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं के अधीन स्थानांतरण होने पर पूर्व वरीयता अक्षुण्ण रखी जाएगी।

**20. इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व सेवा में पहले से नियुक्त कर्मचारियों का संरक्षण I-** सेवा में पहले से नियुक्त व्यक्ति, जो इस नियमावली द्वारा विहित अर्हता पूरा नहीं करते हैं वे पद धारित करते रहेंगे इसके अध्यधीन कि उन्हें उच्च न्यायालय द्वारा, समय-समय पर, यथाविहित प्रशिक्षण प्रोग्राम में भाग लेना होगा और उसे सफलतापूर्वक पूर्ण करना होगा। प्रशिक्षण प्रोग्राम पूरा करने में असफल रहनेवाले व्यक्ति वार्षिक वेतनवृद्धि के साथ-साथ सभी प्रोन्नति संबंधी लाभों से प्रशिक्षण प्रोग्राम के सफलतापूर्ण पूरा करने तक वंचित रहेंगे:

परंतु यह कि उपर्युक्त शर्तें उन कर्मचारियों पर लागू नहीं होंगी जिन्होंने इस नियमावली के राजपत्र प्रकाशित होने से पूर्व 55 वर्ष की आयु पूरी कर ली हो।

**21. शिथिलीकरण I-** केवल पूर्ण न्यायपीठ को, उच्च न्यायालय की स्थायी समिति की अनुशंसा पर इस नियमावली में किए गए प्रावधानों में से किसी को त्याग देने अथवा शिथिल करने की शक्ति उस हद तक तथा उन शर्तों तक होगी जिसे वह किसी विनिर्दिष्ट मामले में आवश्यक विचार करें।

22. (i) कठिनाइयों के निराकरण की शक्ति I- इस नियमावली के किसी प्रावधान के क्रियान्वित करने में यदि कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो स्थायी समिति ऐसे आदेश द्वारा, जो इस नियमावली के प्रावधानों से असंगत न हो, कठिनाइयों का निराकरण कर सकेगी।

(ii) फिर भी इस नियम के अधीन दिये गये आदेश को यथासंभव शीघ्र पूर्ण न्यायपीठ के समक्ष उसके अनुमोदन के लिए रखा जाएगा।

23. निरसन एवं व्यावृत्ति I- (i) बिहार व्यवहार न्यायालय कर्मचारी (वर्ग 3 एवं वर्ग 4) नियमावली, 1998, बिहार व्यवहार न्यायालय कर्मचारी (वर्ग 3 एवं वर्ग 4) (संशोधन) नियमावली, 2001 तथा बिहार व्यवहार न्यायालय कर्मचारी (वर्ग 3 एवं वर्ग 4) नियमावली, 2009 एतद्वारा निरसित की जाती है।

(ii) ऐसे निरसन के होते हुए भी, उपर्युक्त नियमावलियों के अधीन किया गया कुछ भी या की गई कोई भी कार्रवाई इस नियमावली के तदनुरूपी प्रावधानों के अधीन किया गया या की गई समझी जाएगी।

24. व्याख्या I- इस नियमावली के किसी प्रावधान के क्रियान्वयन से संबंधित कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो स्थायी समिति का निर्णय अंतिम होगा।

(सं० बी०/स्था०(व्या०न्या०)-07-01/2016/2709/जे०)

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

सुरेन्द्र प्रसाद शर्मा,

सरकार के सचिव।

**अनुसूची-क**  
**सिविल कोर्ट की स्थापना**  
**(भर्ती की पद्धति, आयु और अर्हता)**

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. संवर्ग IV. भर्ती की पद्धति
1.	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी-सह-कोर्ट मैनेजर	क	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशंसा के अनुसार अथवा राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करे।	प्रशासनिक अधिकारी के बीच से, जिन्हें कम से कम 2 वर्ष का अनुभव हो या सहायक प्रशाखा प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक या स्थापना) या लेखा अधिकारी या प्रोग्राम ऑफिसर जिन्हें 5 वर्ष का अनुभव प्राप्त हो में से मेधा या साक्षात्कार के आधार पर चयन।		किसी भी विधा विशेष में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री के साथ कम्प्यूटर उपयोजन में प्रवीणता वांछनीय प्रोन्नति; प्रोन्नति के लिए वित्तीय प्रशासन/मानव संसाधन का ज्ञान	1. केन्द्रीकृत समिति 2. महानिबंधक 3. राज्य संवर्ग 4. योग्यता (साक्षात्कार) द्वारा चयन



क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. संवर्ग IV. भर्ती की पद्धति
2.	प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)- सह-जिला एवं सत्र न्यायाधीश का सिरिस्टेदार	ख		सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) के बीच से मेधा सह वरीयता के आधार पर जिन्हें 03 वर्षों का अनुभव प्राप्त हो, साक्षात्कार के आधार पर अथवा सीधी भर्ती से चयन		सीधी भर्ती के लिए विधि स्नातक के साथ बी०बी०ए० की डिग्री। प्रोन्नति के लिए किसी भी विधा विशेष में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक डिग्री वांछनीय - कम्प्यूटर उपयोजन में प्रवीणता और वित्तीय प्रशासन की जानकारी।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. लिखित परीक्षा/साक्षात्कार द्वारा चयन
3.	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक)- सह-सिरिस्टेदार	ख		कम से कम तीन वर्षों तक 4600 रुपये के ग्रेड पे धारित करने वाले सभी कर्मचारियों के बीच से केन्द्रीकृत समिति द्वारा परीक्षा के साथ-साथ साक्षात्कार आयोजित कर मेधा सह वरीयता के आधार पर चयन		किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री के साथ कम्प्यूटर में प्रवीणता।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. सीमित परीक्षा/साक्षात्कार (द्वारा योग्यता पर चयन)
4.	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (नजारत) जिला नाजीर	ख	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशंसा के अनुसार अथवा राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करें।	तीन वर्षों तक 4600 रुपये ग्रेड पे में अनुभव रखने वाले प्रोटोकॉल (नयाचार) अधिकारी, कार्यालय अधीक्षक और वरीय कार्यालय सहायक और वरीय कोर्ट सहायक से साक्षात्कार के आधार पर चयन द्वारा।		किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री के साथ कम्प्यूटर में प्रवीणता।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. (साक्षात्कार) द्वारा चयन
5.	लेखा पदाधिकारी	ख		4600/- ग्रेड पे में पाँच वर्षों का अनुभव रखने वाले लेखापाल में से मेधा सह वरीयता के आधार पर चयन।		पाँच वर्षों के अनुभव के साथ बजट तैयारी और कैश (नगद) की पर्याप्त जानकारी रखने वाले वाणिज्य स्नातक अथवा 2) राज्य सरकार या किसी पब्लिक सेक्टर उपक्रम से प्रतिनियुक्ति द्वारा।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. (साक्षात्कार) द्वारा चयन

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. संवर्ग IV. भर्ती की पद्धति
6.	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (स्थापना)	ख		कम से कम तीन वर्षों का अनुभव रखने वाले कार्यालय अधीक्षक, वरीय कार्यालय सहायक या वरीय कोर्ट सहायक के बीच से केन्द्रीकृत समिति द्वारा संचालित होने वाले साक्षात्कार के आधार पर चयन होने पर अथवा उपर्युक्त अभ्यर्थियों की अनुपलब्धता की दशा में केन्द्रीकृत समिति सीधी भर्ती के लिए परीक्षा और साक्षात्कार आयोजित कर सकेगी।	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 25 वर्ष एवं अधिकतम 35 वर्ष	<b>सीधी भर्ती के लिए</b> (1) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से नियमित पाठ्यक्रम में एम0बी0ए0 (एच0आर0) कार्यालय प्रबंधन में 5 वर्ष के अनुभव के साथ कम्प्यूटर पर कार्य की जानकारी विधि स्नातकों को प्राथमिकता दी जायेगी <b>प्रोन्नति के लिए</b> (2) किसी भी विद्या विशेष में स्नातक की डिग्री	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. (साक्षात्कार/ लिखित परीक्षा+ साक्षात्कार) के द्वारा चयन
7.	प्रोग्राम ऑफिसर-सह-सि नियर प्रोग्रामर	ख		सात वर्षों का अनुभव रखने वाले प्रोग्रामर के पद से मेधा सह वरीयता के आधार पर चयन अथवा उस पद पर सीधी भर्ती द्वारा उपर्युक्त व्यक्तियों के नहीं पाए जाने पर।	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 25 वर्ष एवं अधिकतम 35 वर्ष	किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर इंजीनियरिंग/कम्प्यूटर विज्ञान/कम्प्यूटर प्राधोगिकी में स्नातक की डिग्री/डिप्लोमा के साथ कम से कम 5 वर्ष का इस क्षेत्र में अनुभव।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. (लिखित परीक्षा/कम्प्यूटर दक्षता परीक्षा/साक्षात्कार) के द्वारा चयन
8.	सहायक प्रशासनिक पदाधिकारी (गोपनीय)	ख	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशंसा के अनुसार अथवा राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करें।	कम से कम तीन वर्षों का पद पर अनुभव रखने वाले जिला न्यायाधीश के स्टेनाग्राफर ग्रेड-I और जिला न्यायाधीश के निजी सहायक जो 4600/- ग्रेड पे धारण करते हों, के बीच से उपयुक्तता परीक्षा के आधार पर चयन होने पर		किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विद्या विशेष में स्नातक की डिग्री।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्यस्तरीय IV. (साक्षात्कार) के द्वारा चयन

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. सर्वग IV. भर्ती की पद्धति
9.	निजी सहायक जिला न्यायाधीश एवं प्रधान न्यायाधीश	ख		स्टेनोग्राफर ग्रेड-II के पद से पूर्ण रूप से जिला न्यायाधीश के अनुमोदन के आधार पर चयन		किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री।	I. केन्द्रीकृत समिति II. जिला न्यायाधीश एवं प्रधान न्यायाधीश की इच्छानुसार
10.	कार्यालय अधीक्षक	ख		सहायक/लिपिक जो ग्रेड वेतन 4200 में हो उनमें से चयन		किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री।	I. महानिबंधक II. राज्य संवर्ग III. (साक्षात्कार) के द्वारा चयन
11.	वरीय कोर्ट सहायक और वरीय कार्यालय सहायक	ग		कलक ग्रेड-II जो ग्रेड वेतन 4200 में 5 वर्षों की सेवा पूर्ण कर लिये हो में से प्रोन्नति द्वारा		किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. प्रोन्नति
12.	प्रोग्रामर	ग		सहायक प्रोग्रामर जिन्हें 7 वर्ष का अनुभव प्राप्त हो में से प्रोन्नति द्वारा केन्द्रीकृत समिति के अनुशंसा पर			I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्यस्तरीय IV. प्रोन्नति
13.	सहायक प्रोग्रामर	ग	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशंसा के अनुसार अथवा राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करें।	(1) 25 प्रतिशत कम्प्यूटर सहायक जिन्हें 5 वर्ष का कार्यानुभव प्राप्त हो में से प्रोन्नति द्वारा (2) 75 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 25 वर्ष एवं राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	<b>सीधी भर्ती के लिए</b> किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर उपयोजन/ कम्प्यूटर विज्ञान या इलेक्ट्रॉनिक्स एण्ड कम्प्यूटेशन में डिप्लोमा के साथ अथवा स्टेट काउंसिल ऑफ टेक्निकल एडुकेशन द्वारा संचालित डी0ओ0इ0ए0सी0सी0 प्रोग्राम के अधीन डिप्लोमा स्तर या कम्प्यूटर उपयोजन में स्नाकोत्तर डिप्लोमा अथवा तीन वर्षों के अनुभव के 60 प्रतिशत अंको के साथ एम0सी0ए0 स्नातक अथवा समकक्ष।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. प्रोन्नति/परीक्षा द्वारा सीधी भर्ती अन्य परीक्षण एवं साक्षात्कार जैसा कि केन्द्रीकृत समिति द्वारा उचित समझा जाय।

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. संवर्ग IV. भर्ती की पद्धति
14.	जनसंपर्क अधिकारी-सह-सूचना अधिकारी	ख		पुस्तकालयाध्यक्ष या प्रोग्रामर या प्रोटोकॉल ऑफिसर जिन्होंने उक्त पदों पर 3 वर्ष की सेवा पूरी कर ली है, के बीच से चयनित होने पर			I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. (सक्षात्कार) द्वारा चयनित
15.	पुस्तकालयाध्यक्ष	ग		सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष जिन्होंने 5 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, के बीच से प्रोन्नति द्वारा चयन होने पर			I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. (प्रोन्नति) द्वारा चयनित
16.	सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	ग	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशांसा के अनुसार अथवा राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करें।	पुस्तकालय सहायक के पद से प्रोन्नति होने पर	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 25 वर्ष एवं राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	(1) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री या डिप्लोमा (2) सरकारी या विश्वविद्यालय या पब्लिक सेक्टर उपक्रम में समकक्ष पदों पर 2 वर्षों का अनुभव (3) कम्प्यूटर की जानकारी आवश्यक है।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. सीधी भर्ती (लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार)
17.	पुस्तकालय सहायक	ग		सीधी भर्ती	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 25 वर्ष एवं राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	(1) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री या डिप्लोमा (2) सरकारी या विश्वविद्यालय या पब्लिक सेक्टर में समकक्ष पदों पर 2 वर्षों का अनुभव (3) कम्प्यूटर की जानकारी आवश्यक है।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. सीधी भर्ती (लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार)

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. संवर्ग IV. भर्ती की पद्धति
18.	लेखापाल	ग		सहायक लेखापाल जिन्हें 5 वर्षों का अनुभव प्राप्त हो के बीच से मेधा-सह-वरीयता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा			I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. प्रोन्नति
19.	सहायक लेखापाल	ग		(1) 50 प्रतिशत सीधी भर्ती (2) 50 प्रतिशत लेखा सहायक से प्रोन्नति द्वारा	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 24 वर्ष एवं राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	बी0कॉम0 के साथ बजट, अंकेक्षण एवं रोकडबही एवं पंजी संधारण का पर्याप्त ज्ञान तथा उस क्षेत्र में 5 वर्षों का अनुभव में ज्ञान की कम्प्यूटर की जानकारी आवश्यक है।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. प्रोन्नति/सीधी भर्ती (लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार)
20.	लेखा सहायक-सह-विपत्र लिपिक-सह-रोक डंपाल	ग		सीधी भर्ती	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 22 वर्ष एवं राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	बी0कॉम0 के साथ 2 वर्षों के साथ नगद एवं पंजी संधारण का अनुभव। कम्प्यूटर की जानकारी आवश्यक होगी।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. प्रोन्नति/सीधी भर्ती (लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार)
21.	कम्प्यूटर सहायक	ग	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशंसा के अनुसार अथवा राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करें।	(i) 75 प्रतिशत सीधी भर्ती (ii) 25 प्रतिशत डाटा इन्ट्री ऑपरेटर में से प्रोन्नति द्वारा	न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं अधिकतम आयु राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों पर निर्धारित आयु।	(i) कम्प्यूटर/आई0टी0 में डिप्लोमा/सर्टीफिकेट कोर्स (ii) 'ओ0' लेवल सर्टीफिकेट के साथ न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव वाले डाटा इन्ट्री ऑपरेटरों को प्राथमिकता दी जाएगी	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. लिखित परीक्षा (केन्द्रीकृत समिति द्वारा अन्य परीक्षण एवं साक्षात्कार)
22.	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग		केन्द्रीकृत चयन समिति द्वारा यथाविहित कौशल परीक्षण एवं अन्य परीक्षण के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा	न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं अधिकतम आयु राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों पर निर्धारित आयु।	-वही-	I. जिला समिति II. जिला न्यायाधीश III. जिला संवर्ग IV. लिखित परीक्षा (केन्द्रीकृत समिति द्वारा अन्य परीक्षण एवं साक्षात्कार)

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. संवर्ग IV. भर्ती की पद्धति
23.	प्रोटोकॉल अधिकारी	ख		ग्रेड वेतन 4200 में कार्यरत बेलिफ, नायब नाजिर एवं सहायक जिन्हें न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव हो में से चयन होने पर		किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. चयन (साक्षात्कार) द्वारा
24.	कोर्ट सहायक-सह-कलक-II और कार्यालय सहायक-सह-कलक-II	ग		कोर्ट सहायक/कार्यालय सहायक या कलक जिन्होंने न्यूनतम 5 वर्षों की सेवा के साथ 2400/- रुपये ग्रेड पे धारण किया हो, में से प्रोन्नति द्वारा।		किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. प्रोन्नति द्वारा
25.	कोर्ट सहायक ओर कार्यालय सहायक या कलक ग्रेड-III के अन्य पद	ग	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशंसा के अनुसार अथवा राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करें।	(i) 75 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा (ii) 25 प्रतिशत बेलिफ, प्रोसेस, सर्वर, दफ्तरी, चालक तथा अन्य समूह 'घ' से 1:2 के अनुपात में अपेक्षित अर्हता रखने वालों से उदाहरणार्थ सीमित परीक्षा द्वारा नियुक्ति में तीन रिक्तियों में से एक प्रोसेस सर्वर दफ्तरी और चालक से और दो पद पर तीन वर्षों का अनुभव रखने वाले समूह 'घ' के पदों से भरी जाएगी।	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 24 वर्ष एवं अधिकतम आयु राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों पर निर्धारित आयु।	किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री। कम्प्यूटर का ज्ञान आवश्यक होगा।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. तथापि प्रथम 10 वर्षों के लिए उन्हें कोई खास जिला में सौपा जाएगा जो जिला न्यायाधीश के नियंत्रण के अधीन होगा। 75 प्रतिशत सीधी भर्ती-लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार 25 प्रतिशत सीमित परीक्षा एवं साक्षात्कार के आधार पर।
26.	अन्य लिपिक ग्रेड-I, II जैसे विविध लिपिक, स्टेटमेन्ट लिपिक एवं अन्य लिपिक ग्रेड-II	ग		जैसा कि उपर ग्रेड-I एवं II के पदों के लिए वर्णित है।		किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री। कम्प्यूटर का ज्ञान आवश्यक होगा।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. जैसा कि संबंधित ग्रेड के पदों के लिए प्रावधानित है

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. संवर्ग IV. भर्ती की पद्धति
27.	स्टेनोग्राफर ग्रेड-I और निजी सहायक	ग		कौशल परीक्षण के आधार पर योग्यता-सह-वरीयता के आधार पर चयन द्वारा		(1) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विधा विशेष में स्नातक की डिग्री। कम्प्यूटर का ज्ञान आवश्यक होगा। (2) कम्प्यूटर टाइपिंग में प्रवीणता (3) केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा जारी आशुलिपिक प्रवीणता प्रमाण पत्र <b>गति:-</b> (क) आशुलिपिक अंग्रेजी में 100 शब्द प्रति मिनट एवं हिन्दी में 70 शब्द प्रति मिनट (केवल 5 प्रतिशत त्रुटि मान्य होगी) और (ख) टंकण गति अंग्रेजी में 40 शब्द प्रति मिनट एवं हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग IV. चयन (साक्षात्कार) द्वारा
28.	आशुलिपिक ग्रेड-II	ग		-वही-		-वही-	-वही-
29.	आशुलिपिक ग्रेड-III	ग	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशंसा के अनुसार अथवा राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करें।	सीधी भर्ती	राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए यथाविहित आयु।	-वही-	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग (तथापि, वे सात वर्षों के लिए जिला न्यायाधीश के नियंत्रण के अधीन किसी विशिष्ट जिले में सौंपे जाएंगे।) लिखित परीक्षा, स्टेनोग्राफी परीक्षा, कम्प्यूटर प्रवीणता परीक्षा तथा टंकण परीक्षा एवं साक्षात्कार।

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. सर्वग IV. भर्ती की पद्धति
30.	कोर्ट रीडर-सह-डिपोजिसन राइटर-सह-टाइपिस्ट	ग		सीधी भर्ती	न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं राज्य सरकार द्वारा वर्ग ग के पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विद्या विशेष में स्नातक की डिग्री। अंग्रेजी में टंकण गति 40 शब्द प्रति मिनट एवं हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग (फिर भी, वे सात वर्षों के लिए जिला न्यायाधीश के नियंत्रण के अधीन किसी विशिष्ट जिले में सौंपे जाएंगे।) लिखित परीक्षा, कम्प्यूटर प्रवीणता परीक्षा तथा टंकन परीक्षा एवं साक्षात्कार।
31.	ग्रेड-III के अन्तर्गत अन्य कर्लक	ग		सीधी भर्ती	राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए यथाविहित आयु	किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विद्या विशेष में स्नातक की डिग्री। कम्प्यूटर का ज्ञान आवश्यक होगा।	I. केन्द्रीकृत समिति II. महानिबंधक III. राज्य संवर्ग (तथापि, वे सात वर्षों के लिए जिला न्यायाधीश के नियंत्रण के अधीन किसी विशिष्ट जिले में सौंपे जाएंगे।) लिखित परीक्षा, कम्प्यूटर प्रवीणता परीक्षा तथा टंकन परीक्षा एवं साक्षात्कार।
32.	बेलिफ	ग	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशंसा के अनुसार अथवा	प्रोसेस सर्वर में से प्रोन्नति द्वारा		मैट्रिक या समतुल्य	I. केन्द्रीकृत समिति II. जिला न्यायाधीश III. जिलास्तरीय IV. प्रोन्नति



क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. संवर्ग IV. भर्ती की पद्धति
33.	प्रोसेस सर्वर	ग	राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करें।	(i) 90 प्रतिशत स्क्रीनिंग टेस्ट एवं साक्षात्कार के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा (ii) 10 प्रतिशत समूह घ से प्रोन्नति द्वारा	न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं राज्य सरकार द्वारा वर्ग ग के पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	-वही-	I. सीधी भर्ती के लिए केन्द्रीकृत समिति और प्रोन्नति के लिए जिला समिति II. जिला न्यायाधीश III. जिला संवर्ग IV. 90 प्रतिशत दफ्तरी, चालक और समूह घ के अन्य कर्मचारियों के बीच से प्रोन्नति द्वारा 10 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा (स्क्रीनिंग परीक्षा तथा साक्षात्कार)
34.	चालक	ग		नियमावली में वर्णित गाड़ी चलाने और स्क्रीनिंग टेस्ट के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा	कौशल परीक्षण स्क्रीनिंग टेस्ट के सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	वैध ड्राइविंग लाइसेंस (अनुज्ञप्ति) के साथ मैट्रिक या समकक्ष योग्यता।	I. स्क्रीनिंग टेस्ट, ड्राइविंग टेस्ट एवं साक्षात्कार के लिए केन्द्रीकृत समिति II. जिला न्यायाधीश III. जिला संवर्ग IV. जिला समिति द्वारा सीधी भर्ती (स्क्रीनिंग टेस्ट, कौशल परीक्षण एवं साक्षात्कार)
35.	दफ्तरी	घ		दक्षता परीक्षण एवं साक्षात्कार के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	मैट्रिक एवं इस क्षेत्र में एक वर्ष का अनुभव	I. कौशल परीक्षण एवं साक्षात्कार के लिए केन्द्रीकृत समिति II. जिला न्यायाधीश III. जिला संवर्ग IV. सीधी भर्ती

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. सर्वग IV. भर्ती की पद्धति
36.	आदेशपाल (सामान्य एवं ऑर्डली)	घ	राष्ट्रीय न्यायिक वेतनमान आयोग की अनुशंसा के अनुसार अथवा राज्य सरकार के अनुसार, जैसा कि राज्य सरकार दोनों स्थितियों में अधिसूचित करें।	नियमावली में वर्णित स्क्रीनिंग टेस्ट और साक्षात्कार के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं राज्य सरकार के समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	मैट्रिक या समतुल्य योग्यता	I. स्क्रीनिंग टेस्ट के लिए केन्द्रीकृत समिति एवं साक्षात्कार के लिए जिला समिति II. जिला न्यायाधीश III. जिला संवर्ग IV. सीधी भर्ती
37.	फैक्स ऑपरेटर, जेनरेटर ऑपरेटर -सह- इलेक्ट्रीशियन, फोटो मशीन ऑपरेटर और ट्रेजरी मैसेन्जर	घ		नियमावली में यथाविहित कौशल परीक्षण और साक्षात्कार के आधार पर सीधी भर्ती।	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं राज्य सरकार के समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	मान्यता प्राप्त संस्थान से संबंधित क्षेत्र में आई0टी0आई0	I. दक्षता परीक्षण के लिए केन्द्रीकृत समिति एवं साक्षात्कार के लिए जिला समिति II. जिला न्यायाधीश III. जिला संवर्ग IV. सीधी भर्ती
38.	माली, फर्रास और स्वीपर	घ		कौशल परीक्षण/उपयुक्तता/ साक्षात्कार/आउट सोर्सिंग के आधार पर सीधी भर्ती।	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं राज्य सरकार के समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	संबंधित क्षेत्र में 1 वर्ष का अनुभव के साथ साक्षर।	I. दक्षता परीक्षण के लिए केन्द्रीकृत समिति एवं साक्षात्कार के लिए जिला समिति II. जिला न्यायाधीश III. जिला संवर्ग IV. सीधी भर्ती/आउट सोर्सिंग

क्र० सं०	पद का नाम	समूह	वेतनमान एवं ग्रेड वेतन	भर्ती की पद्धति	आयु	अर्हता	I. भर्ती/प्रोन्नति के लिए प्राधिकार II. नियुक्ति प्राधिकार III. सर्वग IV. भर्ती की पद्धति
39.	नाईट गार्ड	घ		उपयुक्तता एवं साक्षात्कार के लिए स्क्रीनिंग टेस्ट के आधार पर सीधी भर्ती।	सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं राज्य सरकार के समकक्ष पदों के लिए यथाविहित अधिकतम आयु।	मैट्रिक एवं समकक्ष अर्हता के साथ संबंधित क्षेत्र में 3 वर्ष का अनुभव। होम गार्ड (गृह रक्षक) अथवा किसी प्रतिष्ठित सुरक्षा एजेंसी के अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जाएगी।	I. स्क्रीनिंग परीक्षण के लिए केन्द्रीकृत समिति एवं साक्षात्कार के लिए जिला समिति II. जिला न्यायाधीश III. जिला संवर्ग IV. सीधी भर्ती/आउट सोर्सिंग

### अनुसूची-ख

बिहार के सिविल एवं अनुमंडल न्यायालय का स्टाफिंग पैटर्न

परिशिष्ट-क

जिला एवं सत्र न्यायालय

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
1.	जिला एवं सत्र न्यायालय	प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह जिला न्यायाधीश सिरेस्तेदार	ख	1	5400
		वरीय कोर्ट सहायक सह कलर्क (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		वरीय कार्यालय सहायक सह कलर्क (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		सत्र सहायक (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		वाद सहायक (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		विविध सहायक (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		स्टेटमेन्ट सहायक (ग्रेड-II)	ग	2	4200
		निजी सहायक (ग्रेड-I)	ग	1	4200
		वरीय आशुलिपिक (ग्रेड-I) आशुलिपिक (ग्रेड-II)	ग	(1+2) 3	4600 और 4200
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
		ड्राइवर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	5	1800
2.	प्रधान न्यायाधीश (फैमिली कोर्ट)	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार (ग्रेड-I) (समूह-ख)	ख	1	4800
		वरीय कोर्ट्स सहायक सह बी०सी० (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		वरीय कोर्ट्स सहायक सह ओ०सी० (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		विविध सहायक (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		नीजि सहायक (ग्रेड-I) आशुलिपिक (ग्रेड-II)	ग	(1+1) 2	4200 और 4200
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		सहायक लेखापाल (कार्यालय के प्रयोजनार्थ) (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		लेखा सहायक सह बिल क्लर्क (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		ड्राइवर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	3	1800
3.	अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश-I	वरीय कोर्ट सहायक सह बी०सी० (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		वरीय कोर्ट सहायक सह ओ०सी० (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		वरीय आशुलिपिक (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		ड्राइवर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
4.	विशेष न्यायालय (प्रत्येक)	वरीय कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-I	ग	1	4600
		वरीय कोर्ट सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-I	ग	1	4600
		वरीय आशुलिपिक (ग्रेड-I)	ग	1	4600

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		ड्राइवर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
5.	अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश (प्रत्येक कोर्ट)/अपर प्रधान न्यायाधीश	वरीय कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-I	ग	1	4600
		वरीय कोर्ट सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-I	ग	1	4600
		वरीय आशुलिपिक (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		ड्राइवर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
6.	तदर्थ अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश (प्रत्येक पद)	कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-I	ग	1	4200
		कोर्ट सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-I	ग	1	4200
		आशुलिपिक (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
7.	मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी सह अवर न्यायाधीश-II सह सहायक सत्र न्यायाधीश-I	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार (समूह-ख)	ख	1	4800
		वरीय कोर्ट सहायक (I/.cG.R) ग्रेड-I	ग	1	4600
		वरीय न्यायिक सहायक सह शिकायत क्लर्क (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-II	ग	2	4200
		कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-II	ग	2	4200
		आशुलिपिक (ग्रेड-II)	ग	1+1	4600
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
8.	अपर मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी सह अवर न्यायाधीश प्रथम सह सहायक सत्र न्यायालय-II	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार (ग्रेड-I) (समूह-ख)	ख	1	4800
		कोर्ट सहायक सह वाद कलर्क (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-II	ग	2	4200
		कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-II	ग	2	4200
		आशुलिपिक (ग्रेड-II)	ग	1+1	4200
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
9.	अवर न्यायाधीश (प्रत्येक न्यायालय)	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार (समूह-ख)	ख	1 (सभी अवर न्यायाधीश न्यायालय के लिए)	4800
		कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-II)	ग	1	2800
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
10.	अनुमंडल न्यायिक दंडाधिकारी/रेलवे दंडाधिकारी	कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		कनीय कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-III	ग	2	2400
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
11.	मुंसिफ/एक्जीक्यूशन मुंसिफ (प्रत्येक)	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार (ग्रेड-I) (समूह-ख)	ख	1 (केवल मुंसिफ के लिए)	4800
		कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
		कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-॥	ग	1	4200
		विविध क्लर्क (ग्रेड-॥॥)	ग	1	2400
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-॥॥)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-॥)	ग	1	4200
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2+1 (केवल मुंसिफ के लिए)	1800
12.	प्रभारी न्यायाधीश सह अपर मुंसिफ	कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-॥	ग	1	4200
		कनीय कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-॥॥	ग	1	2400
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-॥॥)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-॥॥)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
13.	न्यायिक दंडाधिकारी प्रथम श्रेणी सह अपर मुंसिफ (प्रत्येक न्यायालय)	कनीय कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-॥	ग	1	2400
		कनीय कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-॥॥	ग	1	2400
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-॥॥)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-॥॥)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
14.	न्यायिक दंडाधिकारी द्वितीय श्रेणी	कनीय कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-॥॥	ग	1	2400
		कनीय कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-॥॥	ग	1	2400
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-॥॥)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-॥॥)	ग	1	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
15.	रिक्त न्यायालय (यदि तीन वर्ष से रिक्त हो)	कनीय कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-III	ग	1	2400
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800

## परिशिष्ट-ख

## स्थापना

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
1.	प्रशासन प्रभारी	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी सह कोर्ट मैनेजर	क	1	6600
2.	अंग्रेजी कार्यालय	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (गोपनीय)	ख	1	4800
		सहायक प्रशासनिक अधिकारी (स्थापना) (गुप-ख)	ख	1	4800
		कार्यालय अधीक्षक	ख	1	4600
		कार्यालय सहायक (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		हिंदी टंकक सह कलर्क (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		अंग्रेजी टंकक सह कलर्क (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		चपरासी	घ	3 (फैक्स ऑपरेटर सहित)	1800
3.	नजारत	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (नजारत) (गुप-ख)	ख	1	4800
		प्रोटोकॉल अधिकारी (ग्रेड-I)	ग	1	4200
		नायब नजीर (ग्रेड-II)	ग	2	4200
		बेलीफ (ग्रेड-III)	ग	3	2400
		डिस्पेचर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		लेखा सहायक सह रोकड़िया (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		प्रोसेस सर्वर	ग	1 (प्रत्येक न्यायालय के लिए)	1900
		दफ्तरी	ग	1	1800
		चपरासी	घ	3 (1 जेनरेटर ऑपरेटर सहित)	1800
		चपरासी (नाईट गार्ड)	घ	2**	1800



क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
4.	कम्प्यूटर कोषांग	प्रोग्राम ऑफिसर-सह-वरीय प्रोग्रामर (समूह-ख)	ख	1	4800
		प्रोग्रामर (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		सहायक प्रोग्रामर (ग्रेड-II)	ग	3	4200
		कम्प्यूटर सहायक सह सिस्टम ऑफिसर (ग्रेड-III)	ग	3	2800
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर सह सिस्टम सहायक	ग	8*	1900
5.	लेखा	लेखाधिकारी (समूह-ख)	ख	1*	4800
		लेखापाल (ग्रेड-I)	ग	1*	4600
		सहायक लेखापाल (ग्रेड-II)	ग	2*	4200
		लेखा सहायक सह बिल क्लर्क (ग्रेड-III)	ग	3*	2400
		रोकड़पाल	ग	1	2400
		चपरासी	घ	2 (ट्रेजरी मैसैजर सहित)	1800
6.	पुस्तकालय	जन संपर्क पदाधिकारी सह सूचना अधिकारी	ख	1	4800
		पुस्तकालयाध्यक्ष (ग्रेड-II)	ग	1	4600
		सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष (ग्रेड-III)	ग	2	4200
		पुस्तकालय सहायक	ग	4	2400
		चपरासी	घ	2	1800
7.	फार्मस एवं स्टेशनरी	प्रभारी क्लर्क (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		क्लर्क (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		चपरासी	घ	2	1800
8.	प्रतिलिपि	प्रधान प्रतिलिपि क्लर्क (ग्रेड-I)	ख	1	4800
		सी०सी०+कॉपिस्ट (ग्रेड-II & ग्रेड-III)	ग	3	4200 और 2400
		चपरासी	घ	2	1800
9.	रेकार्ड रूम	हेड रेकार्ड कीपर (ग्रेड-I)	ख	1	4800
		सहायक रेकार्ड कीपर (ग्रेड-III)	ग	2	2400
		दफ्तरी	ग	2	1800
		चपरासी	घ	2	1800

## परिशिष्ट-ग

अनुमंडलीय न्यायालय के लिए अतिरिक्त समूह-ख, समूह-ग एवं समूह-घ के पदों की आवश्यकता।

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
1.	अपर जिला न्यायाधीश	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार (समूह-ख)	ख	1 (केवल अपर जिला न्यायाधीशों के लिए)	4800
		वरीय कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-I	ग	1	4600
		वरीय कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-I	ग	1	4600
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		डाइवर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
2.	अनुमंडलीय न्यायाधीश सह अपर मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी सह सहायक सत्र न्यायाधीश	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार (समूह-ख)	ख	1+1	4800
		वरीय कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		वरीय कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		विविध क्लर्क ग्रेड-II	ग	1	4200
		वाद क्लर्क ग्रेड-II	ग	1	4200
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		डाइवर	ग	1	1900
		चपरासी/अर्दली	घ	3	1800
3.	अवर न्यायाधीश (प्रत्येक न्यायालय)	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार (समूह-ख)	ख	सभी अवर न्यायाधीश न्यायालय के लिए	4800
		कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-II)	ग	1	2800
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
4.	अनुमंडल न्यायिक दंडाधिकारी	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार (समूह-ख)	ख	1(जब कोई सहायक मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी नहीं हों)	4800
		कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-III	ग	2	2400
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
5.	मुंसिफ	प्रशासनिक अधिकारी (न्यायिक) सह सिरेस्तेदार	ख	1	4800
		कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-II	ग	1	4200
		विविध कलर्क (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-II)	ग	1	4200
6.	न्यायिक दंडाधिकारी प्रथम श्रेणी सह अपर मुंसिफ	कनीय कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-III	ग	1	2400
		कनीय कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-III	ग	1	2400
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800
7.	न्यायिक दंडाधिकारी द्वितीय श्रेणी (प्रत्येक न्यायालय)	कनीय कोर्ट सहायक सह बी०सी० ग्रेड-III	ग	1	2400
		कनीय कार्यालय सहायक सह ओ०सी० ग्रेड-III	ग	1	2400
		कोर्ट रीडर सह डिपोजिसन राइटर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		आशुलिपिक (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		चपरासी/अर्दली	घ	2	1800

## कार्यालय हेतु

क्र० सं०	न्यायालय का नाम	पद का नाम	समूह	हकदारी	ग्रेड वेतन
1	2	3	4	5	6
1.	नजारत	नायब नजीर (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		बेलीफ (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		कलर्क (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		लेखा सहायक सह रोकड़िया (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		प्रोसेस सर्वर	ग	1	1900
		दफ्तरी	ग	1 (प्रति न्यायालय)	1800
		चपरासी	घ	4 (1 जेनरेटर ऑपरेटर एवं 1 फैक्स ऑपरेटर सहित)	1800
2.	कॉपिंग	कॉपिंग कलर्क (ग्रेड-II)	ग	2	4200
		चपरासी	घ	1	1800
3.	स्टेशनरी	कलर्क (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		चपरासी	घ	1	1800
4.	लेखा	लेखापाल (ग्रेड-I)	ग	1	4200
		सहायक लेखापाल (ग्रेड-II)	ग	2	2400
		चपरासी	घ	2 (ट्रेजरी मैसेंजर सहित)	1800
5.	रेकार्ड रूम	सहायक रेकार्ड कीपर (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		कलर्क (ग्रेड-III)	ग	1	2400
		दफ्तरी	ग	1	1800
		चपरासी	घ	2	1800
6.	कम्प्यूटर कोषांग	प्रोग्रामर (ग्रेड-I)	ग	1	4600
		सहायक प्रोग्रामर (ग्रेड-II)	ग	1	4200
		कम्प्यूटर सहायक (ग्रेड-III)	ग	2	2400
		डाटा इन्ट्री ऑपरेटर सह सिस्टम सहायक	ग	4	1900

नोट—वैसे जिले में जहाँ कोर्ट की संख्या और लंबित मामले कम हैं;

वहाँ मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, प्रोग्राम ऑफिसर, लोक सूचना अधिकारी तथा लेखा अधिकारी के पद सृजित नहीं भी किए जा सकेंगे।

कॉपिंग क्लर्क/कॉपिस्ट, सहायक रेकर्ड कीपर, सहायक लेखापाल, स्टेशनरी क्लर्क ग्रेड-III, लेखा सहायक-सह-बिल क्लर्क की संख्या, कार्य बोझ होने पर, उच्च न्यायालय के अनुमोदन से, जिला न्यायाधीश की अनुशंसा पर संबंधित जिला न्यायाधीश द्वारा बढ़ायी जा सकेगी।

रात्रि प्रहरी के पदों में भवन के आकार के साथ-साथ भवन की संख्या के आधार पर उच्च न्यायालय के अनुमोदन से, जिला न्यायाधीश की अनुशंसा पर, वृद्धि की जा सकेगी।

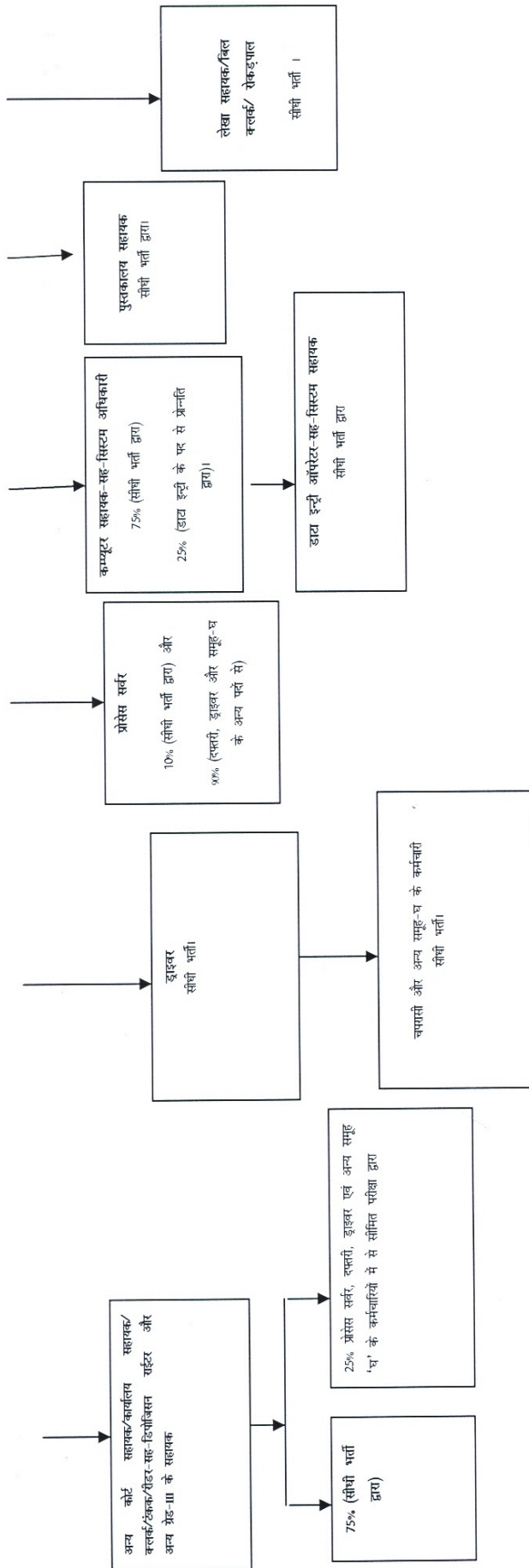
उच्च न्यायालय के अनुमोदन से, लंबित एवं दायर होने वाली संचिकाओं की संख्या और कोर्ट की संख्या के आधार पर, सहायक प्रोग्रामर, कम्प्यूटर सहायक और डाटा इंट्री ऑपरेटर के पदों में वृद्धि की जा सकेगी।

संचिका के लिए कोर्ट प्रबंधन की दशा में, जहाँ किसी न्यायालय में संचिका की संख्या 1000 से अधिक हो वहाँ तदनुसार एक कनीय कार्यालय सहायक और एक पदचारी बढ़ जाएंगे।

यथास्थिति जिला न्यायालय अथवा अनुमंडल न्यायालय में, एक माह में प्रोसेस तामीला की संख्या 500 से अधिक हो, वहाँ प्रत्येक अतिरिक्त 500 प्रोसेस के लिए एक अतिरिक्त प्रोसेस सर्वर तदनुसार बढ़ जाएगा।

किसी विशिष्ट न्यायमंडल में माली, फरास, स्वीपर के पद, क्षेत्रफल, कोर्ट की संख्या तथा भवन के अनुसार मंजूर किए जाएंगे।





## अनुसूची-घ

प्रोसेस सर्वर एवं समूह ग के अन्य पद के लिये

I. लिखित परीक्षा	अधिकतम 85 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 34 अंक
1. हिंदी	30 अंक	
2. अंग्रेजी	30 अंक	
3. गणित	25 अंक	

नोट- सभी प्रश्न 8वीं कक्षा के स्तर के होंगे

II. साक्षात्कार	15 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 5 अंक
1. सामान्य योग्यता	2.5 अंक	(ii) अर्हता 2.5 अंक
2. अनुभव	5 अंक	(iv) कार्य का ज्ञान 5 अंक

समूह 'ग' के ड्राइवर के लिये

I. साक्षात्कार	अधिकतम 40 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 16 अंक
1. हिन्दी, अंग्रेजी और गणित	20 अंक	
2. यातायात चिन्हों का ज्ञान	10 अंक	
3. यातायात के नियमों का ज्ञान	10 अंक	

नोट- सभी प्रश्न 8वीं कक्षा के स्तर के होंगे

II. ड्राइविंग	50 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 20 अंक
1. कौशल	30 अंक	
2. मोटर पार्ट्स का पहचान	10 अंक	
3. तकनीकी ज्ञान	10 अंक	



III. साक्षात्कार	10 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 4 अंक
1. सामान्य ज्ञान	2.5 अंक	
2. अर्हता	2.5 अंक	
3. अनुभव	2.5 अंक	
4. कार्य का ज्ञान	2.5 अंक	

**दफ्तरी (समूह 'घ') के लिए**

I. साक्षात्कार	अधिकतम 45 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 18 अंक
1. हिन्दी	15 अंक	
2. अंग्रेजी	15 अंक	
3. गणित	15 अंक	

II. कौशल परीक्षण	45 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 18 अंक
1. बाईडिंग	15 अंक	
2. चिपकाना	15 अंक	
3. सीलिंग	15 अंक	

III. साक्षात्कार	10 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 4 अंक
1. सामान्य ज्ञान	2.5 अंक	
2. अर्हता	2.5 अंक	
3. अनुभव	2.5 अंक	
4. कार्य का ज्ञान	2.5 अंक	

**चपरासी (समूह 'घ') के लिए**

I. लिखित परीक्षा	अधिकतम 85 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 30 अंक
1. हिन्दी	35 अंक	

2. अंग्रेजी	15 अंक	
3. गणित	35 अंक	

नोट- सभी प्रश्न 8वी कक्षा के स्तर के होंगे

III. साक्षात्कार	15 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 6 अंक
1. सामान्य ज्ञान	2.5 अंक	
2. अर्हता	2.5 अंक	
3. अनुभव	5 अंक	
4. कार्य का ज्ञान	5 अंक	

नोट:- वैसे अभ्यर्थी जिन्हें कुकिंग या इलेक्ट्रीशियन, बढ़ई, नाई, पलम्बर या माली के कार्यों का अनुभव हो और जिन्होंने न्यूनतम अर्हतांक नहीं प्राप्त किया हो, उन्हें 10 अंक का अतिरिक्त भारांक दिया जायेगा।

नाइट गार्ड/सिक्यूरिटी गार्ड (समूह 'घ') के लिए

I. लिखित परीक्षा	अधिकतम 85 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 34 अंक
1. हिन्दी	35 अंक	
2. अंग्रेजी	15 अंक	
3. गणित	35 अंक	

नोट- सभी प्रश्न 8वी कक्षा के स्तर के होंगे

II. साक्षात्कार	15 अंक	न्यूनतम अर्हतांक 6 अंक
1. सामान्य ज्ञान	2.5 अंक	
2. अर्हता	2.5 अंक	
3. अनुभव	5 अंक	
4. कार्य का ज्ञान	5 अंक	

नोट:- वैसे अभ्यर्थी जो सिक्यूरिटी सर्विस से हो और जिसने न्यूनतम अर्हतांक प्राप्त नहीं किया है। उसे 10 अंक अतिरिक्त भारांक दिया जायेगा।

**अनुसूची-ड.**

**भर्ती अंतिम समय अनुसूची**

**वर्ष के 31 दिसम्बर तक रिक्तियों की संख्या**

रिक्ति भेजने का तिथि	:-	वर्ष की 7वीं जनवरी
रिक्तियों का प्रोसेसिंग	:-	वर्ष की 22वीं जनवरी
विज्ञापन	:-	वर्ष की 1 मार्च
आवेदन प्राप्ति की तारीख	:-	वर्ष की 1 अप्रैल तक
आवेदन की जाँच एवं		
प्रवेश पत्र जारी करना	:-	वर्ष की 1 मई
परीक्षा की तारीख	:-	वर्ष की 1 जून
परिणाम प्रकशित करने		
की तारीख	:-	वर्ष की 1 जुलाई
सक्षात्कार/कौशल परीक्षण		
/ड्राइविंग टेस्ट की तारीख	:-	वर्ष की 7 जुलाई
अंतिम परिणाम प्रकशित करने		
की तारीख	:-	वर्ष की 22 जुलाई

**18 मई 2017**

एस0ओ0 58, एस0ओ0 57, दिनांक 23 मई 2017—भारत संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल द्वारा बनायी गई बिहार सिविल कोर्ट (व्यवहार न्यायालय) अधिकारी एवं कर्मचारी (भर्ती, प्रोन्नति, स्थानान्तरण एवं अन्य सेवा-शर्तें) नियमावली, 2017 का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जिसे भारत संविधान के अनुच्छेद-348 के खंड (3) के अधीन उक्त नियमावली का अंग्रेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा:-

(सं0 बी0/स्था0(व्य0 न्या0)-07-01/2016-2709/जे0)

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

**सुरेन्द्र प्रसाद शर्मा,**

सरकार के सचिव।

*The 18<sup>th</sup> May 2017*

S.O. 57, dated the 23<sup>rd</sup> May 2017—In exercise of the powers conferred under proviso to Article 309 of The Constitution of India, The Governor of Bihar is hereby pleased to make the following Rules to regulate the method of recruitment and service conditions of class-III and class-IV employees appointed in The Bihar Civil Courts:-

**THE BIHAR CIVIL COURT OFFICERS AND STAFF (RECRUITMENT  
PROMOTION, TRANSFER AND OTHER SERVICE CONDITIONS) RULES, 2017**

**CHAPTER - I**

**PRELIMINARY**

1. **Short title, extent and commencement.**- (i) These Rules may be called “The Bihar Civil Courts Officers and Staffs (Recruitment, Promotion, Transfer and other Service Conditions) Rules, 2017”.

(ii) It shall apply to all the Civil Courts in the State of Bihar, subordinate to the Patna High Court.

(iii) It shall come into force from the date of publication in the official Gazette of the Government of Bihar.

2. **DEFINITION.**-In these Rules, unless the context otherwise requires.

- (i) **“Appointment”** means appointment to the posts of Gazetted Officer (Group ‘B’), (Group ‘C’) and Group ‘D’ posts either by way of direct recruitment or limited examination or selection by way of promotion and that includes appointment on compassionate ground.
- (ii) **“Appointing Authority”** means the Registrar General of High Court of Judicature at Patna.
- (iii) **“Appropriate Cases”** means such cases which are specified by the Standing Committee.
- (iv) **“Cadre”** means the strength of the service of Officers and Staff sanctioned as a separate unit.
- (v) **“Centralized Committee”** means Centralized Selection & Appointment Committee constituted under Rule 6 (i) of these Rules.
- (vi) **“Chief Justice”** means the Chief Justice of The High Court of Judicature at Patna.
- (vii) **“Civil Court”** means Civil/Criminal Court, subordinate to the Patna High Court.
- (viii) **“District”** means the Judicial District established by the Government in consultation with the High court under Code of Criminal Procedure 1973 and Bengal, Agra, Assam Civil Court Act 1887.
- (ix) **“District Judge”** means the District and Sessions Judge of the concerned District.
- (x) **“Government”** means the Government of Bihar.
- (xi) **“High Court or Patna High Court”** shall mean the High Court of Judicature at Patna.
- (xii) **“Officer”** means the category of officials included in Group A and Group B of Schedule A.
- (xiii) **“Prescribed”** means prescribed by these Rules.
- (xiv) **“Staff”** means the employee included in Group C and Group D of Schedule A.
- (xv) **“Staffing Pattern”** shall mean all the posts included in Appendix ‘A’, ‘B’ and ‘C’ of the Schedule B.

- (xvi) **“Skill Test”** shall mean the test as prescribed by the Centralised Committee from time to time according to the nature of work.
- (xvii) Any other expression not exclusively defined in this Rule shall be governed by the (as amended from time to time) Patna High Court Rules, 1916.

## CHAPTER – II ESTABLISHMENT

3. On and from the date of commencement of these Rules for administration of Civil Court and Sub-Divisional Civil Court, a Bihar State Civil Court Establishment Service shall be constituted.

4. (i) All the cadre shall be State cadre except the posts of Process Server and the posts of Driver in Group ‘C’ and all the posts of the cadre of Group ‘D’ as specified in Schedule A, which shall be District Cadre.

(ii) The persons, who before the commencement of these Rules, having been appointed on regular basis on any post specified in the **Staffing Pattern** to these rules, shall be deemed to have been appointed to the respective cadre of the service in accordance with the provisions of these Rules.

## CHAPTER – III CONDITIONS OF ELIGIBILITY FOR APPOINTMENT

5. (i) A person to be eligible for appointment on any post as specified in the staffing pattern shall.-

- (a) Be a citizen of India.
- (b) Be medically fit.
- (c) Be a good character
- (d) Be in the age group, possess the essential qualifications and experience as prescribed in Schedule ‘B’.

(ii) If any doubt arises regarding the eligibility of a candidate for appointment, the decision of the Centralised Committee shall be final.

## CHAPTER – IV METHOD OF SELECTION, RECRUITMENT AND METHOD OF APPOINTMENT

6. **Constitution of Committee.**- (i) There shall be a Centralized Committee constituted by the High Court known as ‘Centralized Selection and Appointment Committee’ for the purpose of making **direct appointment or appointment by way of promotion on all posts**, consisting of ‘three senior-most Judges including one judge of the High Court from the Judicial service’ and one Registrar of the High Court, nominated by the Chief Justice.

(ii) The Registrar General will work as Member Secretary of the Centralized Committee.

(iii) To assist the Centralized Committee, there shall be a Recruitment Cell consisting of Deputy Registrar and other Officers & Staff, as may be deemed fit and proper by the Centralized Committee from time to time, with the approval of the Chief Justice.

(iv) Notwithstanding anything contained in the Sub Clause (iii), the Centralized Committee may take the service of any reputed Recruitment Agency for the purpose of written examination, skill test or other purposes.

7. (i) The Centralized Committee shall hold examination/limited examination, skill test, screening test etc as prescribed in **Schedule ‘A’** of these Rules.

(ii) The Centralized Committee shall also hold interview and other test as prescribed in Schedule ‘A’.

(iii) The Centralized Committee, for the purpose of interview, may constitute one or more Interview Board for the purpose of conducting interview with approval of the Chief Justice which shall be headed by a Judge of the High Court.

(iv) Subject to the above provision, the Centralized Committee may nominate group of senior District Judges for conducting interview with respect to filling up the vacancies through selection, especially under Group 'D' posts of staff for selection of the candidates with the prior approval of the Chief Justice.

**8. METHOD OF SELECTION.-** (i) In the month of January of every year, the District Judge shall determine the existing vacancies as well as the vacancies likely to occur by December of the same year and send the list to the Centralized Committee.

(ii) The Centralized Committee, after receiving information from all the Judgeships about all the vacant posts available for direct recruitment, shall advertise the vacancy at least in two Daily newspapers one of them being in Hindi having wide circulation in the Districts of Bihar and also on Notice Board of all Civil Courts, Sub-divisional Civil Courts and Collectorate, inviting applications in format as prescribed by the Centralized Committee:

Provided that Centralized Committee, in case of necessity, may advertise the post only for single Judgeship or group of Judgeships.

(iii) **Fees-** Every candidate for direct recruitment to any category of post, may be required to pay such fees, as may be prescribed by Centralized Committee in respect of each post:

Provided that candidate belonging to Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Physical Handicapped Categories, is required to pay half of the fee as prescribed for that post.

(iv) The Centralized Committee with prior approval of the Chief Justice, shall also conduct written test, skill test, proficiency test, stenography test and interview as well as other tests as specifically prescribed in Schedule – A, keeping in view the specific nature of work for the posts sought to be filled up by appointment/promotion:

Provided that, if the number of candidates is found to be too large, in order to limit the number of candidates, Centralized Committee may hold preliminary test on the basis of objective type question or any other mode decided by the Centralized Committee.

The Centralized Committee shall select the candidates in the ratio of **1:6 for final examination.**

(v) Syllabus and other necessary particulars, modes of preliminary and written examination as well as any matter incidental to the conduct of examination shall be as per guidelines to be notified by the High Court, from time to time, with prior approval by the Chief Justice.

(vi) For appointment on the posts of Process Server in Group 'C' and Group 'D' are concerned, the **Centralized Committee** will conduct written test or any other tests and interview as prescribed in Schedule 'B' and the mode of selection shall be as per **Schedule 'D'**.

(vii) Once the written examination for the concerned post is complete, the answer books of the candidates shall be sealed and in order to maintain absolute confidentiality with regard to evaluation, the Recruitment Cell before sending the answer books to the examiner shall use process of coding the answer books of the candidates under the personal supervision of Registrar nominated for that purpose or any other senior officer authorized as per direction of the Centralized Committee with prior approval of the Chief Justice.

(viii) The merit list of the written examination shall be published in website of the Court as well as on the Notice Board of the Court. Wherever applicable, it will be followed by skill test, if necessary.

(ix) Merit list of the written test and skill test be prepared and candidates be called for interview in the ratio of 1:3 so far as possible.

(x) Interview shall be conducted by the Committee which shall be headed by a Judge of this Court to be nominated by Centralized Committee with the approval of the Chief Justice:

Provided, if the Centralized Committee thinks it proper, it may nominate two to three senior District Judges with the prior approval of the Chief Justice for conducting the interview.

(xi) Weightage of 10 marks (**for Group' D'**) posts shall be added in their marks obtained in written test, skill and interview to the person having special knowledge e.g. gardening, cooking, tailoring, carpentry, electronics etc. on their showing certificate of competency in the concerned field.

(xii) Minimum qualifying marks for all the posts would be fixed at 40%. subject to relaxation of 5% for candidate belonging to reserved category:

Provided the Centralized Committee with the prior approval of Hon'ble the Chief Justice will have power to fix minimum marks to be secured by the candidate in interview for any post.

(xiii) Upon completion of selection process including written test/proficiency test as well as other tests if any and /interview a panel of successful candidates in keeping with reservation policy of the State Government, shall be notified on the basis of its result to be prepared on the norms formulated by the Centralized Committee with prior approval of Hon'ble the Chief Justice. Such panel shall be in two parts, one confined to the total number of posts to be filled up and the other known as "waiting list" of 20 % of such vacancies. Such panel shall have a life of one year from the date of its notification:

Provided that in case if selection procedure is not undertaken in a particular year the life of the panel including (waiting list) may be extended for a further maximum period of one year by the Centralized Committee with prior approval of the Chief Justice.

(xiv) The candidates of waiting list shall be entitled for appointment only against advertised number of posts and that too when a successful candidate of the first part of the panel on being offered appointment, does not join the post in the prescribed period of time.

**9.** The Centralized Committee, after notification of the panel with the prior approval of Hon'ble the Chief Justice would recommend the name of the candidates to the Appointing Authority for issuance of appointment letter to the successful candidates.

**10. JOINING TIME.-** (i) A candidate appointed by direct recruitment shall join his /her post on which he/she has been appointed as soon as possible but not later than 30 days from the date of dispatch of appointment letter and/or display of result on the Official High Court Website:

Provided that the Centralized Committee, in case sufficient reasons shown by the candidate may extend the joining time for further 30 days. However, in case a selected candidate fails to join the duty within specified 30 days or extended 30 days, his offer of appointment shall stand cancelled.

(ii) Prior to joining, the Appointing Authority or any other Officer authorized for that purpose shall verify the following:-

(a) Original educational and all other certificates of the candidate concerned on the basis of which appointment letter has been issued;

(b) Photographs, signature and handwriting of the candidate from the application form submitted by him;

(c) The Secondary School Examination Certificate or its equivalent (for the purpose of recording of date of birth);

## (d) Medical fitness certificate:

Provided where such original certificate would require its verification from the concerned institution/ source. Joining of the candidate shall be accepted provisionally and subject to its being found correct, genuine and authentic.

**11. PROBATION AND CONFIRMATION.**-(i) All appointments by direct recruitment to the permanent posts, shall be on probation for a period of two years from the date of appointment/joining:

Provided that if during the period of probation, a candidate's work and conduct, is found unsatisfactory, the Appointing Authority with the prior approval of the Centralized Committee and the Chief Justice may extend his period of probation for one year and on his work and/or conduct being still found unsatisfactory, even in the extended period of probation, he shall be removed from the service without notice.

(ii) No person shall be confirmed unless he or she has satisfactorily completed the probation period as prescribed.

(vii) During the period of probation at any point of time, the appointing authority shall have power to terminate the service of a Probationer on the ground of unsatisfactory work and/or conduct.

**12. RESERVATION.**- There shall be reservation for the members of the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Class, Most Backward class, Female and Physically Handicapped persons only for direct appointment as provided under the Bihar (For Reservation of Vacancies in posts and services Schedule Caste & Schedule Tribes and Backward Class) Act 1991, as amended from time to time.

**13. SENIORITY.**- (i) Inter-se Seniority amongst employees appointed by direct recruitment shall be determined, as per their position in the merit list.

(ii) In case of appointment by promotion in the same transaction, the candidates will maintain their inter-se seniority in the lower cadre.

(iii) Inter-se Seniority amongst direct recruit and promoted candidates will be on the continuous officiation, provided in case of recruitment by way of promotion and direct recruitment under the same transaction, the promotee shall rank senior.

**14 PROMOTION.**- (i) An employee shall be entitled for consideration for promotion only on those cadre posts downward to upward as prescribed in Schedule- C.

(ii) All the cases of promotion including by way of Selection or Modified Assured Career Progression shall be placed before Centralized Committee for consideration. The Centralized Committee will issue the guidelines for that purpose time to time.

(iii) An employee for being eligible for consideration of promotion must fulfill the following requirements, namely:-

- (a) must have completed the period of kalawadhi as prescribed;
- (b) must have the qualification in respect of promotional post as per Schedule 'A';
- (c) must have clean and satisfactory records of service;
- (d) must have passed in the departmental/ proficiency test/interview/computer literacy test as prescribed, from time to time.

(iv) (a) Notwithstanding the above provisions, Reader-cum-Deposition Writer-cum-Typist before his promotion to the higher scale must pass another test of typing, the minimum speed of typing word be 50 words per minute in English and 35 words per minute in Hindi as well as the standard prescribed by the Steering Committee.

(b) He/she will have to pass the examination of practice and procedure, Civil Court Rules Criminal Court Rules.



(v) (a) A Stenographer for consideration of his case for promotion on higher post shall have to pass the Test of Shorthand at the rate of 100 words per minutes in English and 70 words per minute in Hindi and 5 % mistakes shall be allowed.

(b) He shall have to pass the examination on practice and procedure Manual and Papers, as prescribed by the High Court.

(vi) A Clerk in Grade III or any equivalent post, for consideration of his case for promotion to Grade II or for consideration of his case for Financial progression, shall have to pass an examination in :-

(i) Civil Court & Criminal court Rules.

(ii) Knowledge of drafting and correspondence an order-sheet.

(iii) Practice and Procedure.

(iv) (a) Accountancy only for Accounts Cadre.

(b) Book keeping

(c) Preparation of budget.

(vii) A Clerk Grade II for promotion/selection to the post of Assistant Administrative Officer (Judicial) and (Establishment) shall have to pass an examination on -

(i) Practice and Procedure.

(ii) Government Letter & Circular

(iii) Stamp Act

(iv) Suit Valuation Act

(v) Correspondence, noting & drafting

(vi) Court Fee Act

(viii) Above Examination will be conducted by the Centralized Committee each year and for that purpose procedure and methodology will be decided by the Centralized Committee by way of issuing notification from time to time.

#### **15. APPOINTMENT FROM THE GROUP D STAFFS & OTHER STAFFS**

**AS PRESCRIBED IN SCHEDULE.-** (i) Appointment against 25% posts of the sanctioned strength of Junior Court Assistant and Junior Office Assistant posts shall also be made by way of selection based on annual examination for screening of eligible candidates by conducting written test. Computer operating test and interview as prescribed by the Centralized Committee with prior approval of the Chief Justice, on the basis of result of such selection test, a panel of candidates for the posts of 25% quota of the year shall be prepared by Centralized Committee with the prior approval of the Chief Justice. Such panel shall be valid for one year.

(ii) For appointment, to the post of Process Server by promotion from Group 'D' Staff will be made on the basis of written test, their Service Record and interview to be conducted by the Centralized Committee in order of merit, as prescribed by the High Court.

**16. TRAINING.-** Every person appointed either by direct recruitment or by recruitment by way of examination from Group 'D' post and is below 55 years of age, shall have to undergo training as specified for that post by the High Court.

**17. Kalawadhi -** For promotion from one post to other, Kalawadhi will be as notified by the High Court from time to time.

**18. TRANSFER.-** (i) All the posts in Cadre of Group-'A', 'B' and 'C' excluding the posts of Process Server and Driver, shall have State cadre and thus amenable to transfer to any Civil Courts in Bihar:

Provided that if the Standing Committee of the High Court thinks it proper, it may direct to place the services of any Group 'B' and 'C' staff for a maximum period of seven years in a particular district:

Provided further that the aforesaid period of seven years may be extended or reduced in case of administrative exigencies or public interest at the discretion of Standing Committee:

Provided further that transfer of an employee may also be made on the request of the employee or in case of mutual transfer, or in case of public interest or in administrative exigencies by the Standing Committee suo motu or on the basis of recommendation of the District Judge concerned. The request for an employee for his/her transfer shall be entertained only after completing a minimum period of three years of initial appointment and not more than on two occasions in his/her entire service:

Provided also that such transferred employee on his or her own request shall be put at the bottom of the cadre at the place where he will be transferred.

**19.** All posts of Group-D and the post of Driver of Group – C shall be District Cadre posts and District Judge may transfer them, according to need within the District:

Provided that transfer of such employee beyond the district may also be made by the Standing Committee:-

(I) The District Judge, in exigency of work, assign or re-assign, an employee to any other work as per need;

(II) On the request of the employee;

(III) In a case of mutual transfer;

(IV) In case of public interest or in administrative exigencies suo motu or on the basis of recommendation of the District Judge concerned:

Provided further that whereas such an employee of district cadre on transfer on request or mutual transfer shall be put at the bottom of the Cadre at transferred place, but, in the event of transfer for in the public interest or under administrative exigencies the earlier acquired seniority shall be kept intact.

**20. PROTECTION TO EMPLOYEES ALREADY IN SERVICE.-** Persons already in service, prior to coming in to force of these Rules, who do not hold qualification and other conditions prescribed by these Rules shall continue to hold office subject to condition that they will have to undergo training program and successfully complete the same as prescribed from time to time by the High Court. Persons failing to successfully complete the training program shall be deprived of annual increment as well as all promotional benefits till successful completion of the training program.

Provided that above conditions shall not be applicable to those staff who had completed the age of 55 years on the date of publication of these Rules in the Gazette.

**21. Relaxation.-**The Full Court alone on the recommendation of Standing Committee of the High Court, shall have power to dispense with or relax the requirements of any of the provision made in these Rules to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary in any particular case.

**22. Power to remove difficulties.** – (i) If any difficulty arises, in giving effect to the provisions of this Rule, the Standing Committee may, by order not inconsistent with the provisions of this Rule, remove the difficulty.

(ii) However, order made under this Rule shall be placed as soon as may be after it is made, for its approval before Full Court.

**23. Repeal and Saving.-** (i) Bihar Civil Court Staff (Class III and Class IV) Rules, 1998, Bihar Civil Courts Staff (Class III and Class IV) (Amendment) Rules, 2001 and Bihar Civil Court Staff (Class III and Class IV) Rules, 2009 Rules are hereby repealed.

(ii) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under aforesaid Rules shall be deemed to have been done or taken under the corresponding provisions of this Rule,

**24. Interpretation.-** If any question arises relating to the interpretation of these Rules, the decision of the Standing Committee shall be final.

(No. B/Stha(Civil Court)-07-01/2016/2709/J)

By order of The Governor of Bihar,

**Surendra Prasad Sharma,**

*Secretary to the Government of Bihar.*

**SCHEDULE-A**

**ESTABLISHMENT OF CIVIL COURT**

(Qualification, age and method of recruitment)

Sl.No.	Name of Posts	Group	Pay Scale & Grade Pay	Method of Recruitment	Age	Qualification	I. Authority for recruitment/promotion II. Appointing Authority III. Cadre IV. Mode of recruitment
1.	Chief Administrative Officer-cum-Court Manager	A	As per recommendation of National Judicial Pay Commission or State Government as the State Government, in both the cases, may notify	Selection on the basis of merit from amongst Administrative Officer with at least two years experience on that post or from Asstt. Administrative Officer (Judicial or Establishment) or from Accounts Officer or Programme Officer with at least 5 years experience on that post & on the basis of interview.		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University, with proficiency in Computer Application Desirable: Knowledge of Financial Administration / Human Resource for promotion	I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Selection on merit (interview)
2.	Administrative Officer (Judicial)-cum-D.J.Shristedar	B		Selection on the basis of merit-cum-seniority amongst Assistant Administrative Officer (Judicial) having 03 years experience, on the basis of interview or from direct recruitment.		For Direct Recruitment: - BBA Degree with law.  For promotion: - Bachelor's degree in any discipline from a recognized University. Desirable: - Proficiency in Computer Application and knowledge of Financial Administration.	I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Selection on merit (Written test / interview)

3.	Assistant Administrative Officer (Judicial)-cum- Sheristedar	B		Selection on the basis of merit-cum-seniority by holding examination as well as interview by Centralized Committee from amongst all the employees holding grade pay of Rs.4600/- for at least three years.		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University and proficiency in Computer.	I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Selection on merit (Limited Examination and interview)
4.	Assistant Administrative Officer (Nazarat)  District Nazir	B		Selection from the Protocol Officer, Office Superintendent and Sr. Office Assistant and Sr. Court Assistant having experience of three years in grade pay of Rs.4600 on the basis of interview.		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University and proficiency in Computer.	I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Selection (interview)
5.	Accounts Officer	B		Selection from Accountant having five years service in Grade Pay of Rs.4600/- on the basis of merit cum seniority.  Or.  II. On deputation from the State Government or any public sector undertaking.		B.Com and having adequate knowledge of budget preparation and cash with five years experience in Audit and other Financial matters and proficiency in Computer.	I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Selection (interview)
6.	Assistant Administrative Officer (Establishment)	B		On selection from amongst Office Superintendent, Sr. Office Assistant or Sr. Court Assistant, holding such office at least for 03 years on the basis of interview to be conducted by Centralized Committee  Or  In case of non-availability of	Minimum Age 25 Years for Direct Appointment  Maximum age 35 years	<b>For Direct Recruitment</b>  (i) MBA (HR)  Regular course from recognized University.  Working knowledge of computer with five years experience in Office Management  Preference will be given to Law	I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Selection (interview/ Written Examination+interview)

As per recommendation of National Judicial Pay Commission or State Government as the State Government, in both the cases, may notify

				suitable candidates, Centralized Committee may hold examination and interview for direct recruitment		Graduate.  <b>For promotion</b> (ii) Bachelor's degree in any discipline from a recognized University	
7.	Programme Officer-cum-Senior Programmer	B		Selection from the post of Programmer having 7 years experience on the basis of merit cum seniority,  Or  In case, no suitable persons are found, by direct recruitment on this post	Minimum Age 25 years  For direct appointment  Maximum age 35 years	Bachelor degree/ Diploma in Computer Engineering/Computer Science/Computer Technology from any recognized university with at least 5 years experience in such field.	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Selection (Written examination / Computer Proficiency test / interview)
8.	Assistant Administrative Officer (Confidential)	B		On Selection from Stenographer Grade I and Personal Assistant of D.J. and P.J. holding a minimum grade pay of Rs.4600 having at least 3 years experience on that post on the basis of suitability test .		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Selection (interview)
9.	Personal Assistant to District Judge and Principal Judge	B		Purely selective post on recommendation of D.J. from amongst Stenographer Grade-II		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University	I. Centralized Committee  II. Choice of District Judge and Principal Judge
10	Office Superintendent	B		Selection from the amongst Assistant/ Clerk holding Grade Pay of Rs. 4200		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University	I. Registrar General  II. State Cadre  III. Selection (interview)
11.	Senior Court Assistant and Sr..Office Assistant	C	As per recommendation of National Judicial Pay Commission or	On Promotion from Clerk Grade II having five years experience in Grade pay of 4200		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre

							IV. Promotion
12.	Programmer	C		On promotion from the post of Assistant Programmer with seven years experience by Centralized Committee			I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Promotion
13.	Assistant Programmer	C		(i) 25% on promotion from Computer Assistant with 5 years experience  (ii) 75% direct recruitment	Minimum Age 25 years for direction appointment  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	<b>For Direct recruitment</b> Regular MCA / Graduate with 60% marks with Diploma in Computer Application/ Computer Science or in Electronics and Communication from a recognized University or A level Diploma under DOEACC Programme or Post-Graduate Diploma in Computer Application conducted by State Council of Technical Education or equivalent with 3 years experience	I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Promotion/Direct recruitment by examination. Other test & interview as Centralized Committee deemed fit.
14.	Public Relation Officer-cum-Information Officer	B		On Selection from Librarian or Programmer or Protocol Officer having experience of three years on the aforesaid posts			I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Selection (interview)
15.	Librarian	C		On promotion from the post of Assistant Librarian with 5 years experience			I. Centralized Committee II. Registrar General III. State Cadre IV. Selection

							(promotion)
16.	Assistant Librarian	C	As per recommendation of National Judicial Pay Commission or State Government as the State Government, in both the cases, may notify	On promotion from the post of Library Assistant	Minimum Age 25 years and maximum age as prescribed by the State Government for equivalent posts.	(i) Degree or Diploma in Library Science from a recognized University  (ii) Two years experience in similar type of posts in government or university or public undertaking  (iii) Knowledge of Computer is essential	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Direct Recruitment (Written examination & interview)
17	Library Assistant	C		Direct recruitment	Minimum Age 25 years and maximum age as prescribed by the State Government for equivalent posts.	(i) Degree or Diploma in Library Science from a recognized University  (ii) Two years experience in similar type of posts in government or university or public undertaking  (iii) Knowledge of Computer is essential	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Direct Recruitment (Written examination & interview)
18.	Accountant	C		From promotion on the basis of merit cum seniority from the Assistant Accountant with 5 years experience			I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Promotion
19.	Assistant Accountant	C		(i) 50% direct recruitment  (ii) 50% on promotion from Accounts Assistant	Minimum Age 24 years for direct recruitment and  Maximum	B.Com with adequate knowledge of Budget, Audit and maintenance of cash book and register and experience of	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Promotion/Direct

					age as prescribed by State Government for equivalent posts	five years in relevant field Knowledge of Computer is essential	Recruitment (Written Examination & Interview)
20.	Accounts Assistant –cum- Bill Clerk-cum- Cashier	C		Direct Recruitment	Minimum Age 22 years  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	B.Com with 2 years experience of maintenance of cash and register  Knowledge of Computer is essential	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Direct Recruitment (Written Examination & Interview)
21.	Computer Assistant	C	As per recommendation of National Judicial Pay Commission or State Government as the State Government, in both the cases, may notify	(i) 75% direct recruitment  (ii) 25% on promotion from Data Entry Operator	Minimum Age 21 years  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	(i) Diploma/ Certificate Course in I.T./Computer  (ii) Preference will be given to "O" Level Certificate with minimum 3 years experience in Data Entry Operator	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Direct Recruitment (Written Examination, other test as per Centralized committee & Interview)
22.	Data Entry Operator	C		By direct recruitment on the basis of Skill Test and other test as prescribed by Centralized Selection Committee	Minimum Age 21 years  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	-do-	I. District Committee  II. District Judge  III. District Cadre  IV. Direct Recruitment (Written examination, other test as per Centralized committee & interview)
23.	Protocol Officer	B		On selection from Ballif, Nayab Nazir and Assistant holding Grade pay of Rs. 4200 with minimum experience of five years on the above posts		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Selection (Interview)



24.	Court Assistant - cum -Clerk-II  and Office Assistant cum Clerk-II	C		On promotion from Court Assistant/ Office Assistant or Clerk holding grade pay of Rs.2400 with minimum service of five years		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Promotion
25.	Court Assistant and Office Assistant or any other post of Clerk Grade-III	C		(i) 75% direct recruitment (ii) 25% from Ballif, Process Server, Daftari, Driver and other group D posts holding requisite qualification in 1:2 ratio i.e. for three vacancies in appointment on limited examination, one shall be filled up by Process Server, Daftari and Driver and two shall be filled up from Group D posts having an experience of three years on that posts	For direct recruitment Minimum Age 24 years  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	Bachelor's degree in any discipline from a recognized University  Knowledge of Computer is essential	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  (However for first ten years they shall be assigned a particular district under control of District Judge).  75 % Direct recruitment- Written Examination & interview.  25 % through Limited Examination & interview.
26.	Other Clerks of Grade-I, II such as Miscellaneous Clerk, Statement Clerk and other Clerks Grade-II	C		As stated above for Grade-I and II posts		Bachelor's degree in any discipline from a recognized University  Knowledge of Computer is essential	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. As provided for respective Grade post.
27.	Stenographer Grade-I and Personal Assistant	C	As per recommendation of National Judicial Pay Commission or State Government as the State Government, in both the cases, may notify	On selection on the basis of merit - cum -seniority based on skill test		(i) Bachelor's degree in any discipline from a recognized University  (ii) Proficiency in computer typing  (iii) A certificate of proficiency in Shorthand issued by Central / State Govt.  <b>Speed: (a)</b> Shorthand-100	I. Centralized Committee  II. Registrar General  III. State Cadre  IV. Selection (through interview)

						wpm in English and 70 wpm in Hindi (only 5% mistake shall be admissible), and (b) Typing speed in English 40 wpm and 30 wpm in Hindi	
28.	Stenographer Grade-II	C		-do-		-do-	-do-
29.	Stenographer Grade-III	C		Direct Recruitment	Age as prescribed by the State Govt. for equivalent posts	-do-	<p>I. Centralized Committee</p> <p>II. Registrar General</p> <p>III. State Cadre</p> <p>(However, for first seven years they shall be assigned a particular district under control of District Judge)</p> <p>Written Examination, stenography test, typing test, computer proficiency test and interview.</p>
30.	Court Reader-cum-Deposition Writer -cum- Typist	C		Direct Recruitment	<p>Minimum age 21 years and</p> <p>maximum age as prescribed by each State government for their group 'C' posts.</p>	<p>Bachelor's Degree from</p> <p>recognized University with knowledge of computer</p> <p>Typing speed in English 40 wpm and 30 wpm in Hindi</p>	<p>I. Centralized Committee</p> <p>II. Registrar General</p> <p>III. State Cadre</p> <p>(However for first seven years they shall be assigned a particular district under control of District Judge)</p> <p>Written Examination, computer proficiency test and typing test &amp; interview.</p>
31.	Other Clerks under Grade-III	C		Direct Recruitment	Age as prescribed by the State Govt. for equivalent posts	<p>Bachelor's Degree from recognized University.</p> <p>Knowledge of Computer is essential</p>	<p>I. Centralized Committee</p> <p>II. Registrar General</p> <p>III. State Cadre</p> <p>IV. However for first seven years they</p>

							shall be assigned a particular district under control of District
32.	Bailiff	C		On promotion from Process Server		Matric or its equivalent	I. Centralized Committee II. District Judge III. District Cadre IV. Promotion
33.	Process Server	C	As per recommendation of National Judicial Pay Commission or State Government as the State Government, in both the cases, may notify	i) 90% direct recruitment on the basis of Screening Test and interview  (ii) 10% on promotion from Group D	Minimum Age 21 years for direct recruitment  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	-do-	I. Centralized Committee for direct recruitment at the District Committee for promotion II. District Judge III. District Cadre IV. 90 % from promotion among Daftary, Driver, & other Group D Staff and 10% from direct recruitment. Direct recruitment (screening test and interview).
34.	Driver	C		Direct Recruitment on the basis of Screening Test and driving as prescribed in the Rules	Minimum Age 21 years for direct recruitment by screening /skill test.  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	Matric or its equivalent qualification with valid driving licence	I. Centralized Committee for screening test, Driving Test and interview II. District Judge III. District Cadre IV. Direct Recruitment (Screening Test, skill test & interview by District Committee
35.	Daftari	D		Direct recruitment on the basis of skill test and interview	Minimum Age 21 years for direct recruitment  Maximum	Matric with experience in this field of one year	I. Centralized Committee for skill test and interview II. District Judge

					age as prescribed by State Government for equivalent posts		III. District Cadre IV. Direct Recruitment
36.	Peon ( General + Orderly)	D	1800	Direct recruitment on the basis of Screening Test and interview as prescribed in the Rules	Minimum Age 21 years for direct recruitment  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	Matric or its equivalent qualification	I. Centralized Committee for screening test and District Committee for interview  II. District Judge,  III. District Cadre  IV. Direct Recruitment
37.	Fax Operator, Generator Operator-cum-electrician, Photo Machine Operator and Treasury Messenger	D	1800	Direct recruitment on the basis of Skill Test and interview as prescribed in the Rules	Minimum Age 21 years for direct recruitment  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	ITI in relevant field from recognized Institute	I. Centralized Committee for skill test and District Committee for interview  II. District Judge  III. District Cadre  IV. Direct Recruitment
38.	Mali, Farash and Sweeper	D	1800	Direct recruitment on the basis of skill test/suitability/interview/outourcing	Minimum Age 21 years for direct recruitment  Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	Literate with 1 year experience in relevant field	I. Centralized Committee for skill test and District Committee for interview  II. District Judge  III. District Cadre  IV. Direct Recruitment/Outsourcing
39.	Night Guard	D	1800	Direct recruitment on the basis of screening test for suitability and	Minimum Age 21 years for direct recruitment	Matric or its equivalent qualification and three years experience in the	I. Centralized Committee for screening test and District Committee for

				interview.	ment Maximum age as prescribed by State Government for equivalent posts	relevant field. Preference will be given to candidate with home guard or from any reputed security agency.	interview II. District Judge III. District Cadre IV. Direct Recruitment/ Outsourcing
--	--	--	--	------------	---	---	---

**SCHEDULE-B**  
**STAFFING PATTERN OF CIVIL COURT AND SUB-DIVISIONAL COURT IN BIHAR**  
**Appendix 'A'**  
**DISTRICT AND SESSIONS COURT**

Sl.No	Name Of Courts	Name of Posts	Group	Entitlement	Grade Pay
1	2	3	4	5	6
1	District & Sessions Judge	Administrative Officer (Judl.)-cum-DJ Shriestedar	Group B	1	5400
		Sr. Court Assistant-cum-Clerk (Grade - I)	Group C	1	4600
		Sr. Office Assistant-cum-Clerk (Grade-I)	Group C	1	4600
		Sessions Assistant (Grade - II)	Group C	1	4200
		Suit Assistant (Grade - II)	Group C	1	4200
		Misc. Assistant (Grade -II)	Group C	1	4200
		Statement Assistant (Grade -II)	Group C	2	4200
		Personal Assistant (Grade I)	Group C	1	4200
		Sr. Stenographer (Grade I) & Stenographer (Grade - II)	Group C	(1+2)3	4600 & 4200
		Court Reader -cum - Deposition Writer (Grade - III)	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Driver	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	5	1800
2	Principal Judge (Family Court)	Assistant Administrative Officer (Judicial)-cum-Shriestedar (Grade-I) (Group-B)	Group B	1	4800
		Sr. Court Assistant -cum- B. C. (Grade - I)	Group C	1	4600
		Sr. Office Assistant-cum-O.C. (Grade-I)	Group C	1	4600

		Misc. Assistant (Grade -II)	Group C	1	4200
		Personal Assistant (Grade I) & Stenographer (Grade - II)	Group C	(1+1)2	4200 & 4200
		Court Reader -cum- Deposition Writer (Grade - III)	Group C	1	2400
		Asstt. Accountant (For Office purpose) (Grade II)	Group C	1	4200
		Account Assistant-cum-Bill Clerk (For Office purpose) (Grade III)	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Driver	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	3	1800
3	<b>Additional District &amp; Sessions Judge - I</b>	Sr. Court Assistant-cum-B.C. (Grade - I)	Group C	1	4600
		Sr. Office Assistant-cum-O.C. (Grade - I)	Group C	1	4600
		Sr. Stenographer (Grade -I )	Group C	1	4600
		Court Reader-cum-Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Driver	Group C	1	1900
		Peon / Orderly	Group D	2	1800
4	<b>Special Court (Each)</b>	Sr. Court Assistant-cum-B.C. (Grade - I)	Group C	1	4600
		Sr. Office Assisant-cum-O.C. (Grade - I)	Group C	1	4600
		Sr. Stenographer ( Grade - I )	Group C	1	4600
		Court Reader-cum-Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Driver	Group C	1	1900
		Peon / Orderly	Group D	2	1800
5	<b>Additional District &amp;</b>	Sr. Court Assistant -cum-B.C. ( Grade - I )	Group C	1	4600

	<b>Sessions Judge ( Each Court) / Additional Principal Judge</b>	Sr. Office Assisant-cum-O.C. (Grade - I)	Group C	1	4600
		Sr. Stenographer ( Grade - I)	Group C	1	4600
		Court Reader-cum-Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Peon / Orderly	Group D	2	1800
6	<b>Adhoc Additional District &amp; Sessions Judge ( Each Post)</b>	Court Assistant -cum-B.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Office Assistant -cum-O.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Stenographer ( Grade - II)	Group C	1	4200
		Court Reader-cum-Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
7	<b>Chief Judicial Magistrate-cum-Sub Judge-II- cum- Assistant Sessions Judge-I</b>	Assistant Administrative Officer (Judicial)-cum-Criminal Shriestedar (Group-B)	Group B	1	4800
		Sr.Court Assistant (I/c G.R.) (Grade I)	Group C	1	4600
		Sr.Judicial Assistant-cum-Complaint Clerk (Grade I)	Group C	1	4600
		Court Assistant -cum-B.C. ( Grade - II )	Group C	2	4200
		Office Assistant -cum-O.C. ( Grade - II )	Group C	2	4200
		Sr. Stengrapher (Grade-I)	Group C	1+1	4600
		Court Reader-cum-Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Driver	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	3	1800
8	<b>A.C.J.M. -cum-sub Judge-I-cum- Assistant Sessions Judge-II</b>	Assistant Administrative Officer (Judl.)-cum-Shriestedar (Group-B)	Group B	1	4800
		Court Assistant-cum-Suit Clerk (Grade-II)	Group C	1	4200
		Court Assistant -cum-B.C. ( Grade - II )	Group C	2	4200

		Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - II )	Group C	2	4200
		Stenographer ( Grade - II)	Group C	1+1	4200
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	2+1	1800
9	Sub Judge(Each Court)	Assistant Admn. Officer (Judl)-cum-Shriestedar (Group-B)	Group B	1(for all Sub Judge Court)	4800
		Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - II)	Group C	1	2800
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
10	S.D.J.M./ Railway Magistrate	Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Jr. Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - III )	Group C	2	2400
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - III)	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
11	Munsif / Execution Munsif (Each)	Assistant Admn. Officer (Judl) -cum-Shriestedar (Group-B)	Group B	1(Only for Munsif)	4800
		Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200



		Misc. Clerk (Grade III)	Group C	1	2400
		Court Reader-cum-Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	2+1(Only for Munsif)	1800
12	<b>Judge In-Charge-cum-Additional Munsif</b>	Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Jr. Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Court Reader-cum-Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
13	<b>J.M. First Class-cum-Additional Munsif(Each Court)</b>	Jr. Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Jr. Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Court Reader-cum-Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
14	<b>J.M. Second Class</b>	Jr. Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Jr. Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Court Reader-cum-Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Data Entry Operator	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	2	1800

15	<b>Vacant Court (if vacant upto 3 years)</b>	Jr. Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Peon/Orderly	Group D	1	1800

<b>“APPENDIX ‘B’ “</b>					
<b>ESTABLISHMENT</b>					
1	<b>I/c Administration</b>	Chief Administrative Officer cum Court Manager *	Group A	1	6600
2	<b>English Office</b>	Asst. Administrative Officer (Confidential)	Group B	1	4800
		Assistant Administrative Officer (Establishment) (Group-B)	Group B	1	4800
		Office Suprintendent	Group B	1	4600
		Office Assistant (Grade II)	Group C	1	4200
		Clerk-cum-Typist Hindi (Grade-III)	Group C	1	2400
		Clerk-cum-Typist English (Grade III)	Group C	1	2400
		Peon	Group D	3(including Fax operator)	1800
3	<b>Nazarat</b>	Assistant Administrative Officer (Nazarat) (Group-B)	Group B	1	4800
		Protocol Officer (Grade I)	Group C	1	4200
		Nayab Nazir (Grade II)	Group C	2	4200
		Baliff (Grade III)	Group C	3	2400
		Dispatcher (Grade III)	Group C	1	2400
		Account Assistant- cum-Cashier (Grade III)	Group C	1	2400
		Process Server	Group C	1 (for ech court)	1900
		Daftary	Group D	1	1800
		Peon	Group D	3(including 1 Generator Operator)	1800

		Peon ( Night Guard)	Group D	2**	1800
4	Computer Cell	Programme Officer-cum Sr. Programmer (Group B)	Group B	1	4800
		Programmer (Grade I)	Group C	1	4600
		Assistant Programmer (Grade II)	Group C	3	4200
		Computer Assistant-cum-System Officer (Grade III)	Group C	3	2800
		Data Entry Operator-cum System Assistant	Group C	8*	1900
5	Accounts	Accounts Officer (Group B)	Group B	1*	4800
		Accountant (Grade I)	Group C	1*	4600
		Asst. Accountant (Grade II)	Group C	2*	4200
		Accounts Assistant-cum-Bill Clerk (Grade III)	Group C	3*	2400
		Cashier	Group C	1	2400
		Peon	Group D	2(includnig Trasury messenger)	1800
6	Library	Public Relation Officer-cum-Information Officer	Group B	1	4800
		Librarian (Grade II)	Group C	1	4600
		Asstt. Librarian (Grade III)	Group C	2	4200
		Library Assistant	Group C	4	2400
		Peon	Group D	2	1800
7	Forms & Stationary	I/c Clerk (Grade II)	Group C	1	4200
		Clerk (Grade III)	Group C	1	2400
		Peon	Group D	2	1800
8	Copying	Head Copying Clerk (Grade I)	Group B	1	4800
		C.C + Copyist (Grade II & Grade III)	Group C	3	4200 & 2400
		Peon	Group D	2	1800
9	Record Room	Head Record Keeper (Grade I)	Group B	1	4800

		Asst. Record Keeper (Grade III)	Group C	2	2400
		Daftary	Group D	2	1800
		Peon	Group D	2	1800
<b>"APPENDIX 'C' "</b>					
<b>Requirement of Additional Group - B, Group - C &amp; Group - D post for Sub-divisional Court</b>					
<b>1</b>	<b>ADJ</b>	Assistant Admn. Officer (Judl) cum Shriestedar (Group-B)	Group B	1 (for all the ADJs)	4800
		Sr. Court Assistant - cum- B.C. ( Grade - I )	Group C	1	4600
		Sr. Office Assisant- cum-O.C. (Grade - I)	Group C	1	4600
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer (Grade -I )	Group C	1	4600
		Driver	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
<b>2</b>	<b>Sub Judge-I cum A.C.J.M.- cum-Asst. Sessions Judge</b>	Assistant Admn. Officer (Judl) cum Shriestedar (Group-B)	Group B	1+1	4800
		Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Misc. Clerk ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Suit Clerk ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer (Grade - II )	Group C	1	4200
		Driver	Group C	1	1900
		Peon/Orderly	Group D	3	1800
<b>3</b>	<b>Sub Judge ( Each Court)</b>	Assistant Admn. Officer (Judl)-cum- Shriestedar (Group-B)	Group B	for all Sub Judge Court	4800
		Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200

		Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - II)	Group C	1	4200
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
4	S.D.J.M.	Assistant Admn. Officer (Judl)-cum- Shriestedar (Group-B)	Group B	1(When there is no ACJM)	4800
		Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Jr. Office Assistant - cum- O.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - III)	Group C	1	2400
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
5	Munsif	Admn. Officer (Judl) - cum-Shriestedar	Group B	1	4800
		Court Assistant -cum- B.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Office Assistant -cum- O.C. ( Grade - II )	Group C	1	4200
		Misc. Clerk (Grade III)	Group C	1	2400
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - II)	Group C	1	4200
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
6	J.M. First Class (Each Court) and Addl. Munisf.	Jr. Court Assistant - cum- B.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Jr. Office Assistant - cum- O.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400

		Stenographer ( Grade - III)	Group C	1	2400
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
7	J.M. Second Class (Each Court)	Jr. Court Assistant - cum- B.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Jr. Office Assistant - cum- O.C. ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Court Reader-cum- Deposition Writer ( Grade - III )	Group C	1	2400
		Stenographer ( Grade - III)	Group C	1	2400
		Peon/Orderly	Group D	2	1800
For Office					
1	Nazarat	Nayab Nazir (Grade II)	Group C	1	4200
		Ballif (Grade III)	Group C	1	2400
		Clerk (Grade III)	Group C	1	2400
		Account Assistant cum Cashier (Grade III)	Group C	1	2400
		Process Server	Group C	1	1900
		Daftary	Group D	1 (per Court)	1800
		Peon	Group D	4 (including 1 Generator Operator & 1 Fax Operator)	1800
2	Copying	Copying Clerk (Grade II)	Group C	2	4200
		Peon	Group D	1	1800
3	Stationary	Clerk (Grade III)	Group C	1	2400
		Peon	Group D	1	1800
4	Accounts	Accountant (Grade I)	Group C	1	4200
		Asstt. Accountant (Grade II)	Group C	2	2400

		Peon	Group D	2 (including 1 Treasury Messenger)	1800
5	Record Room	Asstt. Record Keeper (Grade III)	Group C	1	2400
		Clerk (Grade III)	Group C	1	2400
		Daftary	Group D	1	1800
		Peon	Group D	2	1800
6	Computer Cell	Programmer (Grade I)	Group C	1	4600
		Assistant Programmer (Grade II)	Group C	1	4200
		Computer Assistant (Grade III)	Group C	2	2400
		Data Entry Operator	Group C	4	1900

**Note: \*** In a district where the number of Courts and pendency of cases is less, the post of Chief Administrative Officer, Programme Officer, Public Information Officer & Accounts Officer may not be created.

~ Number of Copying Clerk / Copyist, Assistant Record Keeper , Assistant Accountant, Stationery Clerk Grade III, Account Assistant cum Bill Clerk may increase on the work load of the District concerned on the recommendation of the District Judge with the approval of the High Court.

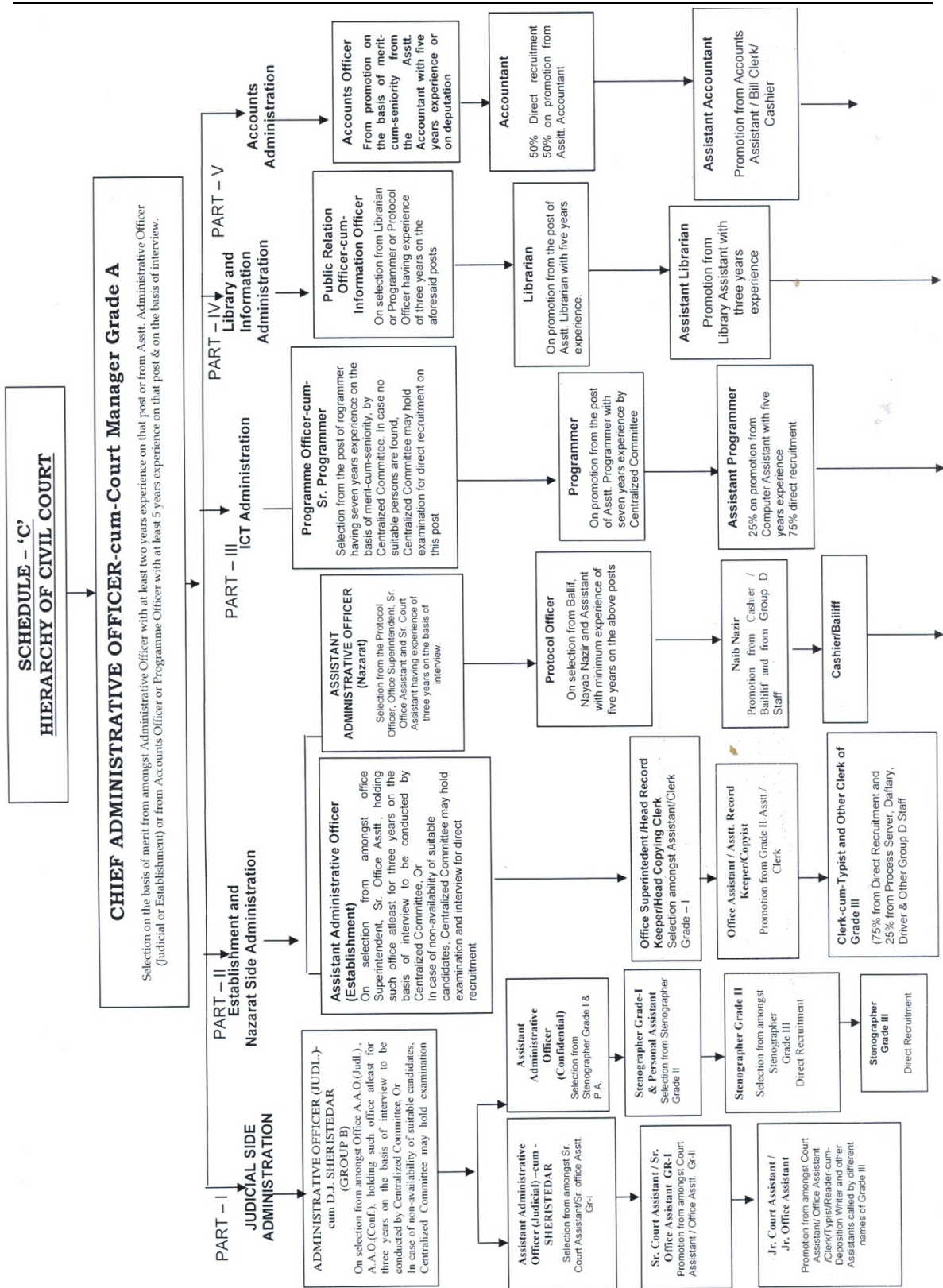
\*\* Posts of Night Guard may increase on the basis of number of building as well as size of the building, on the recommendation of the District Judge, with the approval of the High Court.

~ Posts of Assistant Programmer, Computer Assistant and Data Entry Operator may increase on the basis of number of files pending, filing and number of Courts, by the permission of the High Court.

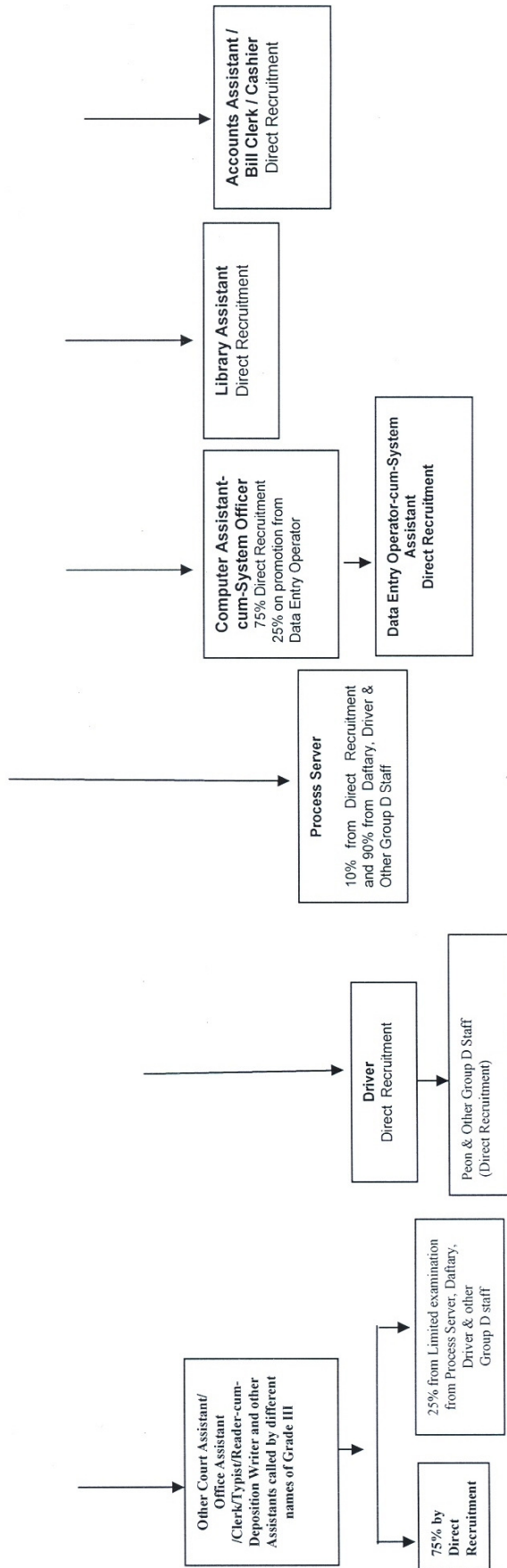
~ In case of Court management for file, where number of files is more than 1000 in any court, post of one Jr. Office Assistant and one peon shall stand increased accordingly.

:- In a District Court or in a Sub-divisional Court, as the case may be, if the number of process, required to be served in a month, exceeds five hundred (500) processes to be served in a month, one additional Process Server for every additional five hundred (500) processes to be served would accordingly stand increased.

:-Post of Mali, Farash and Sweeper will be sanctioned as per Area, No. of Courts and Building in a particular Judgeship.







**Schedule - D****For Process Server and other Group 'C' Posts****I. Written Test: - Total -85 marks Minimum qualifying marks – 34 marks**

1. Hindi - 30 marks
2. English- 30 marks
3. Mathematics- 25 marks

**Note: - All the questions shall be of 8<sup>th</sup> Standard Level.****II. Interview- 15 marks Minimum qualifying marks – 5 marks**

- (i) General appearance - 2.5 marks (ii) Qualification – 2.5 marks  
 (iii) Experience – 5 marks (iv) Knowledge of job – 5 marks

**For Driver (Group C)****I. Written Test: - Total -40 marks Minimum qualifying marks – 16 marks**

1. Hindi, English and Mathematics - 20 marks
2. Knowledge of Traffic signs- 10 marks
3. Knowledge of Traffic rules - 10 marks

**Note:- All the questions shall be of 8<sup>th</sup> Standard Level.****II. Driving - 50 marks Minimum qualifying marks –20 marks**

- (i) Skill- 30 marks (ii) Identification of Motor parts – 10 marks  
 (iii) Technical knowledge – 10 marks.

**III. Interview- 10 marks Minimum qualifying marks – 4 marks**

- (i) General appearance - 2.5 marks (ii) Qualification – 2.5 marks  
 (iii) Experience – 2.5 marks (iv) Knowledge of job – 2.5 marks

**For Daftary (Group D)****I. Written Test: - Total - 45 marks Minimum qualifying marks – 18 marks**

1. Hindi - 15 marks
2. English- 15 marks
3. Mathematics- 15 marks

**II. Skill Test- 45 marks Minimum qualifying marks – 18 marks**

- (i) Binding - 15 marks (ii) Pasting - 15 marks (iii) Sealing - 15 marks.

**III. Interview- 10 marks Minimum qualifying marks – 4 marks**

- (i) General appearance - 2.5 marks (ii) Qualification – 2.5 marks  
 (iii) Experience – 2.5 marks (iv) Knowledge of job – 2.5 marks

**For Peon (Group D)****I. Written Test: - Total – 85 marks Minimum qualifying marks – 30 marks**

1. Hindi - 35 marks
2. English- 15 marks
3. Mathematics- 35 marks

**Note: - All the questions shall be of 8<sup>th</sup> Standard Level.****II. Interview- 15 marks Minimum qualifying marks – 6 marks**

- (i) General appearance - 2.5 marks
- (ii) Qualification – 2.5 marks
- (iii) Experience – 5 marks
- (iv) Knowledge of job – 5 marks

**Note:- Additional weightage up to ten (10) marks would be given to persons, who have necessary experience in cooking or as an electrician, carpenter, barber, plumber and gardener and have not obtained qualifying marks.**

**For Night Guard / Security Guard (Group D)****I. Written Test: - Total -85 marks Minimum qualifying marks – 34 marks**

1. Hindi - 35 marks
2. English- 15 marks
3. Mathematics- 35 marks

**Note:- All the questions shall be of 8<sup>th</sup> Standard Level.****II. Interview- 15 marks Minimum qualifying marks – 6 marks**

- (i) General appearance - 2.5 marks
- (ii) Qualification – 2.5 marks
- (iii) Experience – 5 marks
- (iv) Knowledge of job – 5 marks

**Note:- Additional weightage up to ten (10) marks would be given to persons, who come from security service and have not obtained qualifying marks.**

**Schedule - E****Tentative Time Schedule for recruitment****Date of vacancy as on 31<sup>st</sup> December of the year**

<b>Date of sending vacancies -</b>	<b>7<sup>th</sup> of January of the year.</b>
<b>Processing of vacancies -</b>	<b>22<sup>nd</sup> of January of the year.</b>
<b>Advertisement –</b>	<b>1<sup>st</sup> of March each year.</b>
<b>Date of receipt of applications –</b>	<b>By 1<sup>st</sup> of April of the year.</b>
<b>Date of scrutiny of applications and issuance of Admit Card -</b>	<b>By 1<sup>st</sup> of May of the year.</b>
<b>Date of Examination –</b>	<b>1<sup>st</sup> of June of the year.</b>
<b>Date of publication of result –</b>	<b>1<sup>st</sup> of the July of the year.</b>
<b>Date of driving test/skill test/interview –</b>	<b>7<sup>th</sup> of July of the year.</b>
<b>Date of publication of final result-</b>	<b>22<sup>nd</sup> July of the year.</b>

---

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 457-571+200-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>